



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 1026**

12 Νοεμβρίου 1996

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ & ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

Αριθ. 36.969/ΔΙΟΕ 2037 (1)

Μεταβίβαση δικαιώματος υπογραφής στους Γενικούς Γραμματείς ΥΠΕΘΟ και Επενδύσεων και Ανάπτυξης, στους Προϊσταμένους Γενικών Διευθύνσεων, στους Προϊσταμένους Διευθύνσεων, Τμημάτων και Αυτοτελών Γραφείων του Υπουργείου Εθνικής Οικονομίας να υπογράφουν «Με εντολή Υπουργού».

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΘΝΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α. Του Ν. 1558/1985 «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα» και ειδικότερα των άρθρων 29 και 29Α το οποίο προστέθηκε με το άρθρο 27 του Ν. 2081/1992 και το γεγονός ότι, από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού (ΦΕΚ 137/τ.Α/1985) & (ΦΕΚ 154/τ.Α/1992) αντίστοιχα.

β. Του Ν. 2085/1992 «Ρύθμιση Θεμάτων οργάνωσης, λειτουργίας και προσωπικού της Δημόσιας Διοίκησης και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 170/τ.Α/20.10.1992).

γ. Του Ν. 2190/1994 «Σύσταση ανεξάρτητης αρχής για την επιλογή προσωπικού και ρύθμιση θεμάτων διοίκησης» (ΦΕΚ 28/ τ.Α/ 3.3.1994).

δ. Του Ν. 2166/1993 «Κίνητρα Ανάπτυξης Επιχειρήσεων, διαρρυθμίσεις στην έμμεση και άμεση φορολογία και άλλες διατάξεις» άρθρο 9 (ΦΕΚ 137/ τ.Α/ 24.8.1993).

ε. Του Ν. 2234/1994 «Τροποποίηση και συμπλήρωση του Ν. 1892/1990 Για τον εκσυγχρονισμό και την ανάπτυξη και άλλες διατάξεις» άρθρο 1 παρ. 16 (ΦΕΚ 142/ τ.Α/ 31.8.1994).

στ. Του Ν. 2324/1995 «Τροποποίηση για τα Χρηματιστήρια Αξιών, Οργάνωση της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς, Σύστημα Εγγύησης Καταθέσεων και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 146/τ.Α/17.7.1995).

ζ. Του Ν. 2372/1996 «Σύσταση φορέων για την επιτάχυνση της αναπτυξιακής διαδικασίας και άλλες διατάξεις, άρθρα πρώτο, τρίτο και ένατο» (ΦΕΚ 29/ τ.Α/ 28.2.1996).

η. Του Ν. 2414/1996 «Εκσυγχρονισμός των Δημοσίων Επιχειρήσεων και Οργανισμών και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 135/ τ.Α/ 25.6.1996).

θ. Του Π.Δ. 138/1993 Οργανισμός του Υπουργείου Εθνικής Οικονομίας (ΦΕΚ 55/τ.Α/14.4.1993).

ι. Του Π.Δ. 375/1996 «Αποδοχή παραίτησης Υπουργών, Αναπληρωτή, Υπουργού και Υφυπουργών» (ΦΕΚ 243/ τ.Α/ 25.9.1996).

ια. Του Π.Δ. 377/1996 «Διορισμός Υπουργών Αναπληρωτή Υπουργού και Υφυπουργών» (ΦΕΚ 244/τ.Α/ 25.9.1996).

2. Την ανάγκη να διασφαλισθεί η εύρυθμη και αποδοτική λειτουργία των Υπηρεσιών του Υπουργείου Εθνικής Οικονομίας, επί των οποίων ασκούμε αρμοδιότητες, καθώς και η ταχεία διεκπεραίωση των υποθέσεων που έχουν ανατεθεί, σ' αυτές, αποφασίζουμε:

1. Μεταβιβάζουμε στους Γενικούς Γραμματείς ΥΠΕΘΟ και Επενδύσεων και Ανάπτυξης, στους Προϊσταμένους Γενικών Διευθύνσεων, Διευθύνσεων, Τμημάτων και Αυτοτελών Γραφείων του Υπουργείου Εθνικής Οικονομίας το δικαίωμα να υπογράφουν «Με εντολή Υπουργού» τις πιο κάτω πράξεις:

Α. Στον Γενικό Γραμματέα του Υπουργείου Εθνικής Οικονομίας πέρα από τις αρμοδιότητες που καθορίζονται από το άρθρο 25 του Ν. 1558/85 μεταβιβάζουμε και τις κατωτέρω πράξεις αρμοδιότητας των Γενικών Διευθύνσεων:

– Οικονομικής Πολιτικής, Διοικητικής Υποστήριξης της Ανεξάρτητης Διεύθυνσης Επιθεώρησης.

– Του Αυτοτελούς Γραφείου Νομικών Θεμάτων Ευρωπαϊκής Ένωσης.

– Του Αυτοτελούς Γραφείου Κοινοβουλευτικού Ελέγχου και των κατωτέρω ΝΠΔΔ και ΝΠΙΔ που εποπτεύονται από το Υπουργείο:

– ΚΕΝΤΡΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΡΕΥΝΩΝ (ΚΕΠΕ)

– ΕΛΛΗΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ ΠΑΡΑΓΩΓΙΚΟΤΗΤΑΣ (ΕΛΚΕΠΑ)

– ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΡΙΟ ΕΛΛΑΔΑΣ (ΟΕΕ)

– ΚΕΝΤΡΟ ΔΙΕΘΝΟΥΣ ΕΥΡΩΠΑΪΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ (ΚΔΕΟΔ)

– ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΚΕΦΑΛΑΙΑΓΟΡΑΣ

– ΤΑΜΕΙΟ ΕΓΓΥΗΣΗΣ ΚΑΤΑΘΕΣΕΩΝ (ΤΕΚ)

– ΧΡΗΜΑΤΙΣΤΗΡΙΟ ΑΞΙΩΝ ΑΘΗΝΩΝ

1. Την παροχή οδηγιών στις ανωτέρω Υπηρεσιακές Μονάδες για τη μεθόδευση και τον συντονισμό της κοινής δραστηριότητας αυτών, με σκοπό την αποτελεσματική εφαρμογή της Κυβερνητικής πολιτικής και την εύρυθμη λειτουργία τους.

2. Την υπογραφή αποφάσεων και εγγράφων προς τους Υπηρεσιακούς παράγοντες των ανωτέρω Υπηρεσιών, που αποσκοπούν στην εκπόνηση, σχεδιασμό, προγραμματισμό και έλεγχο βραχυχρόνιων και μακροχρόνιων προγραμμάτων των Μονάδων αυτών, μέσα στα πλαίσια της υλοποίησης της Κυβερνητικής πολιτικής.

3. Την υπογραφή απαντήσεων σε αιτήματα επανεξέτασης, ή αναφορές παραπόνων ή καταγγελίες πολιτών κατά πράξεων ή παραλείψεων υπηρεσιακών οργάνων του ιδίου Υπουργείου, εκτός των Γενικών Γραμματειών Επενδύσεων και Ανάπτυξης, Διεθνών Οικονομικών Σχέσεων (ΔΟΣ).

4. Την υπογραφή των πράξεων που εκδίδονται με τη σύμπραξη και άλλων Υπουργών εφόσον αυτές δεν υπογράφονται από τους Υπουργούς αλλά ύστερα από εξουσιοδότησή τους από τους Γενικούς Γραμματείς των οικείων Υπουργείων εκτός των πράξεων αρμοδιότητας των Γενικών Γραμματειών Επενδύσεων και Ανάπτυξης ΔΟΣ και ΕΣΥΕ.

5. Την υπογραφή αποφάσεων και κάθε είδους υπηρεσιακών εγγράφων των εποπτευομένων από το Υπουργείο Νομικών Προσώπων.

6. Την υπογραφή εγγράφων πάνω σε θέματα αρμοδιότητας Προϊσταμένου Γενικής Δ/νσης, εφόσον συμπράττουν περισσότερες Γενικές Δ/νσεις, εκτός των Γενικών Δ/νσεων Δημοσίων Επενδύσεων, Περιφερειακής Πολιτικής & Ανάπτυξης & Ιδιωτικών Επενδύσεων και των Γενικών Δ/νσεων της Γενικής Γραμματείας ΔΟΣ.

7. Σύνθεση και συγκρότηση Συμβουλίων και Επιτροπών όπου δεν είναι ευθέως ορισμένη και εφόσον δεν μετέχει Υπουργός ή Υφυπουργός.

8. Ορισμό εκπροσώπων του Υπουργείου σε Συμβούλια και Επιτροπές άλλων Δημόσιων Υπηρεσιών και Οργανισμών.

9. Την υπογραφή αποφάσεων συγκρότησης ενδοϋπηρεσιακών Επιτροπών και Ομάδων Εργασίας, για την επίτευξη καλύτερου συντονισμού των διαφόρων δραστηριοτήτων των παραπάνω Δ/νσεων καθώς και για τη διεξαγωγή συγκεκριμένων ερευνητικών εργασιών.

Στον Γενικό Γραμματέα του Υπουργείου μεταβιβάζουμε επίσης το δικαίωμα να υπογράφονται «Με εντολή Υπουργού τις πιο κάτω πράξεις:

1. Τις αρμοδιότητες που αφορούν (α) σε υλοποίηση αποφάσεων της Διϋπουργικής Επιτροπής Αποκρατικοποίησης και (β) σε εφαρμογή των διατάξεων του Ν. 2000/91, 2065/92 και 2075/92 όπως αυτοί εκάστοτε ισχύουν και επί των οποίων υπάρχει αρμοδιότητα του Υπουργείου και (γ) την υπογραφή των σχετικών συμβάσεων.

2. Όλες τις συμβάσεις που αναφέρονται σε μελέτες για την εξυγίανση των Δημοσίων Επιχειρήσεων και Οργανισμών. Τις αρμοδιότητες αυτές μπορεί να ασκεί παράλληλα ο Υπουργός.

3. Τα θέματα διαδικασίας χρηματιστηριακών συναλλαγών.

4. Τις αποφάσεις ορισμού χρηματιστών για εκποίηση μετοχών εισηγμένων στο Χρηματιστήριο.

5. Την υπογραφή των συμβάσεων ανάθεσης έργου.

6. Τις αποφάσεις έγκρισης για να ακολουθηθεί η διαδικασία της απευθείας ανάθεσης (άρθρο 22 Π.Δ/τος 173/90) και αποφάσεις απευθείας ανάθεσης καθώς και κάθε σχετικής με το θέμα απόφασης σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 20 του άρθρου 3 του Ν. 1797/1988 για τις περιπτώσεις που η σχετική δαπάνη υπερβαίνει το ποσό των 20.000.000 δρχ.

7. Τις αποφάσεις και εντολές που αφορούν δαπάνες, εγκρίσεις κατανομή χρηματοδοτήσεων Δημοσίων Επενδύσεων, προκηρύξεις δημοσίων διαγωνισμών, αποφάσεις κατακύρωσης αποτελεσμάτων διαγωνισμών και συμβάσεις καθώς και κάθε σχετική με το θέμα απόφαση στις περιπτώσεις που η σχετική δαπάνη υπερβαίνει το ποσό των 20.000.000 δρχ.

8. Την κατάρτιση ενιαίου προγράμματος προμηθειών ή προτάσεις για χορήγηση εξουσιοδοτήσεων.

9. Την έγκριση κάθε φύσης δαπανών παροχής πιστώσεων, εντολών προμηθειών ή εκτέλεσης έργων.

10. Την έγκριση προγραμμάτων πληροφορικής.

11. Την έγκριση προϋπολογισμού και ισολογισμού του ΚΕΠΕ.

12. Τις αποφάσεις έγκρισης επιχορηγήσεων ΝΠΔΔ και ΝΠΙΔ.

Τέλος, μεταβιβάζουμε στον Γενικό Γραμματέα του Υπουργείου το δικαίωμα να υπογράφει «Με εντολή Υπουργού» τις πιο κάτω πράξεις:

Τις αρμοδιότητες που αφορούν καθ' οιονδήποτε τρόπο θέματα κατάστασης προσωπικού οποιασδήποτε κατηγορίας, πλην Προϊσταμένων Γενικών Δ/νσεων ως και θεμάτων πειθαρχικής δικαιοδοσίας.

Στις αρμοδιότητες αυτές περιλαμβάνονται:

1. Διορισμοί και προσλήψεις του πάσης φύσεως προσωπικού του Υπουργείου.

2. Ερωτήματα και αποφάσεις για την επιλογή, προαγωγή, τοποθέτηση, μετακίνηση, απόσπαση, μετάθεση και μετάταξη των Προϊσταμένων Δ/νσεων, Τμημάτων και Αυτοτελών Γραφείων καθώς και όλων των λοιπών υπαλήλων του Υπουργείου.

3. Κύρωση πινάκων επιτυχίας που καταρτίστηκαν με τη διαδικασία της επιλογής προσωπικού για το Υπουργείο και

εκδίκαση ενστάσεων κατά των πινάκων αυτών.

4. Κατανομή θέσεων προσωπικού κατά μονάδα.

5. Κύρωση των πινάκων προακτέων όλων των μονίμων υπαλλήλων.

6. Ερωτήματα και αποφάσεις για τη χορήγηση αδειών χωρίς αποδοχές, καθώς και τη χορήγηση κανονικών και λοιπών αδειών στους Προϊσταμένους Γενικών Διευθύνσεων.

7. Ερωτήματα και αποφάσεις για χορήγηση άδειας στους υπαλλήλους του Υπουργείου για εκπαίδευση ή μετεκπαίδευση στο εξωτερικό.

8. Τα έγγραφα που απευθύνονται στα δικαστήρια και αναφέρονται σε ένδικα μέσα που έχουν ασκηθεί κατά πράξεων ή παραλείψεων της διοίκησης.

9. Πειθαρχικές αποφάσεις και πράξεις πειθαρχικής διαδικασίας.

10. Τον προγραμματισμό αναγκών για την καθιέρωση υπερωριακής εργασίας.

11. Τις προτάσεις καθιέρωσης υπερωριακής εργασίας για το προσωπικό Ιδιωτικού Δικαίου στο Υπουργείο Εργασίας.

12. Υπογραφή αποφάσεων εξουσιοδότησης υπαλλήλων για το χειρισμό διαβαθμισμένου υλικού, άρσης εξουσιοδότησης, συγκρότησης ομάδων πολιτικής άμυνας των κτιρίων του Υπουργείου και όλων των άλλων υπηρεσιών που υπάγονται σε αυτό, καθώς και συγκρότησης Επιτροπών καταστροφής διαβαθμισμένου υλικού.

α) Αποφάσεις έναρξης - αναστολής λειτουργίας υπηρεσιών.

β) Υπογραφή συμβάσεων.

γ) Αποδοχή γνωμοδοτήσεων Τμήματος Νομικού Συμβουλίου του Κράτους.

δ) Αποδοχή και έγκριση πρακτικών του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους.

Β. Στο Γενικό Γραμματέα Επενδύσεων και Ανάπτυξης τις κατωτέρω πράξεις αρμοδιότητας:

α) Των Δ/νσεων της Γενικής Διεύθυνσης Ιδιωτικών Επενδύσεων.

- Έγκρισης και Ελέγχου Ιδιωτικών Επενδύσεων
- Κεφαλαίων Εξωτερικού και Προσέλκυσης Ιδιωτικών Επενδύσεων.

β) Του Αυτοτελούς Γραφείου Αντισταθμιστικών Οφελών.

β) Των κατωτέρω Α.Ε. που εποπτεύονται από το Υπουργείο:

ΕΛΛΗΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ (ΕΛ.ΚΕ)

ΜΟΝΑΔΑ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΤΟΥ ΚΟΙΝΟΤΙΚΟΥ ΠΛΑΙΣΙΟΥ ΣΤΗΡΙΞΗΣ (ΜΟΔ)

1. Την παροχή οδηγιών στις ανωτέρω Υπηρεσιακές Μονάδες για τη μεθόδευση και το συντονισμό της κοινής δραστηριότητάς τους, με σκοπό την αποτελεσματική εφαρμογή της Κυβερνητικής Πολιτικής και την εύρυθμη λειτουργία τους.

2. Την υπογραφή αποφάσεων και εγγράφων προς τους Υπηρεσιακούς παράγοντες των ανωτέρω Υπηρεσιών, που αποσκοπούν στην εκπόνηση, σχεδιασμό, προγραμματισμό και έλεγχο βραχυχρόνιων και μακροχρόνιων προγραμμάτων των Μονάδων αυτών, μέσα στο πλαίσιο της υλοποίηση της Κυβερνητικής Πολιτικής.

3. Την υπογραφή απαντήσεων στις αιτήσεις επανεξέτασης ή αναφορές παραπόνων ή καταγγελίες πολιτών ή νομικών προσώπων κατά ενεργειών ή παραλείψεων των Οργάνων των παραπάνω Υπηρεσιακών Μονάδων.

4. Την υπογραφή των πράξεων που εκδίδονται με τη σύμπραξη και άλλων Υπουργών εφόσον αυτές δεν υπογράφονται από τους Υπουργούς, αλλά ύστερα από εξουσιοδότησή τους από τους Γενικούς Γραμματείς των οικείων Υπουργείων.

5. Τις μετακινήσεις των υπαλλήλων εντός των Διευθύνσεων αρμοδιότητάς του.

6. Την υπογραφή των κανονικών αδειών και αδειών άνευ αποδοχών πλην αναρρωτικών αδειών του Προϊσταμένου της Γενικής Δ/νσης των Ιδιωτικών Επενδύσεων.

7. Την υπογραφή αποφάσεων και κάθε είδους υπηρεσιακών εγγράφων των εποπτευομένων από το Υπουργείο ΕΛΚΕ και ΜΟΔ.

Γ. Στον Προϊστάμενο της Γενικής Δ/νσης Οικονομικής Πολιτικής του ΥΠΕΘΟ μεταβιβάζουμε το δικαίωμα να υπογράφει «Με εντολή Υπουργού» για τις πιο κάτω πράξεις και έγγραφα αρμοδιότητας των Δ/νσεων:

α) Μακροοικονομικής Ανάλυσης

β) Πιστωτικών και Δημοσιονομικών Υποθέσεων

γ) Τομέων Παραγωγής

δ) Κοινωνικής Πολιτικής

ε) Επιχειρησιακού Σχεδιασμού ΔΕΚΟ

στ) Σχέσεων με Ευρωπαϊκές Κοινότητες

1. Τον προγραμματισμό των δραστηριοτήτων και το συντονισμό της λειτουργίας των μονάδων που υπάγονται σε αυτόν καθώς και την αξιολόγηση του κόστους και της ποιότητας των αποτελεσμάτων τους.

2. Την εξειδίκευση, συγκριτική ανάλυση και αξιολόγηση της ακολουθούμενης πολιτικής στο χώρο ευθύνης του και τη διατύπωση εναλλακτικών προτάσεων και εισηγήσεων προς τα υπερκείμενα όργανα.

3. Την εξασφάλιση συνεργασίας και συντονισμού με άλλα Υπουργεία και λοιπούς φορείς του Δημοσίου Τομέα.

4. Την αξιολόγηση των Προϊσταμένων των Δ/νσεων και την εκτίμηση, με ειδική σημείωση, της αξιολόγησης από τους τελευταίους των Προϊσταμένων των Τμημάτων, καθώς και την αξιοποίηση και ανάπτυξη του υπηρετούντος προσωπικού.

5. Την παροχή οδηγιών προς τις πιο πάνω Δ/νσεις για τη μεθόδευση και το συντονισμό της κοινής δραστηριότητας αυτών με σκοπό την αποτελεσματική υλοποίηση της Κυβερνητικής πολιτικής.

6. Τα έγγραφα πάνω σε θέματα αρμοδιότητας Προϊσταμένου Δ/νσης, εφόσον συμπράτουν σε αυτά περισσότερες από τις πιο πάνω Δ/νσεις.

7. Την προσυπογραφή όλων των εγγράφων που θα υπογράφονται από υπερκείμενα όργανα.

Δ. Στον Προϊστάμενο της Γενικής Διοικητικής Υποστήριξης μεταβιβάζουμε το δικαίωμα να υπογράφει «Με εντολή Υπουργού» για τις πιο κάτω πράξεις και έγγραφα αρμοδιότητας των Δ/νσεων:

α) Διοικητικού

β) Οικονομικού

γ) Οργάνωσης και Εκπαίδευσης

δ) Πληροφορικής

ε) Πολιτικής Σχεδίασης Εκτάκτου Ανάγκης

1. Τον προγραμματισμό των δραστηριοτήτν και το συντονισμό της λειτουργίας των μονάδων που υπάγονται σε αυτόν καθώςκαι την αξιολόγηση του κόστους και της ποιότητας των αποτελεσμάτων τους.

2. Την εξειδίκευση, συγκριτική ανάλυση και αξιολόγηση

της ακολουθούμενης πολιτικής στο χώρο ευθύνης του και τη διατύπωση εναλλακτικών προτάσεων και εισηγήσεων προς τα υπερκείμενα όργανα.

3. Την υπογραφή εγγράφων προς το Υπουργείο Εξωτερικών για την έκδοση ή θεώρηση διπλωματικών διαβατηρίων των υπαλλήλων του Υπουργείου.

4. Την εξασφάλιση συνεργασίας και συντονισμού με άλλα Υπουργεία και λοιπούς φορείς του Δημόσιου Τομέα.

5. Την αξιολόγηση των Προϊσταμένων των Δ/νσεων και την εκτίμηση με ειδική σημείωση, της αξιολόγησης από τους τελευταίους των Προϊσταμένων των Τμημάτων, καθώς και την αξιοποίηση και ανάπτυξη του υπηρετούντος προσωπικού.

6. Την παροχή οδηγιών προς τις πιο πάνω υπηρεσιακές μόνάδες του Υπουργείου για τη μεθόδευση και το συντονισμό της κοινής δραστηριότητας αυτών, με σκοπό την αποτελεσματικότερη υλοποίηση της Κυβερνητικής πολιτικής.

7. Την υπογραφή εγγράφων σχετικά με την επιβολή μέτρων ασφαλείας για την ομαλή λειτουργικότητα των υπηρεσιών του Υπουργείου.

8. Τα έγγραφα πάνω σε θέματα αρμοδιότητας Προϊσταμένου Δ/νσης εφόσον συμπράττουν σε αυτά περισσότερες από μία από τις πιο πάνω Δ/νσεις.

9. Την υπογραφή αποφάσεων μετατάξεως υπαλλήλων από κλάδο σε κλάδο.

10. Τις αποφάσεις ανάληψης υποχρεώσεων, αναγνώρισης και έγκρισης κάθε είδους δαπανών, παροχής πιστώσεων, εντολών προμηθειών, εκτέλεσης έργων, σύναψης συμβάσεων από 20.000.000 μέχρι και 50.000.000 δρχ.

11. Τις εντολές προς τους υπολόγους για την καταβολή δαπανών από τα χρηματικά εντάλματα προπληρωμής που έχουν εκδοθεί στο όνομά τους από 20.000.000 και μέχρι 50.000.000 δρχ.

12. Τις προτάσεις μεταφοράς πίστωσης από ένα κωδικό αριθμό σε άλλο κωδικό αριθμό των φορέων του Υπουργείου ή άλλων Υπουργείων, καθώς και αναλήψεις πιστώσεων από του ποσού των 20.000.000 και μέχρι 50.000.000 δρχ.

13. Τις προτάσεις εγγραφής πιστώσεων από το αποθεματικό μέχρι του ποσού των 20.000.000 δρχ.

14. Την προσυπογραφή όλων των εγγράφων που θα υπογράφονται από υπερκείμενα όργανα.

15. Ερωτήματα και αποφάσεις για τη χορήγηση αδειών χωρίς αποδοχές καθώς και τη χορήγηση κανονικών, εκπαιδευτικών και λοιπών αδειών πλην αναρρωτικών στους Προϊσταμένους Δ/νσεων του Υπουργείου.

16. Προτάσεις για τη μετακίνηση εκτός έδρας, καθώς και αποφάσεις μετακίνησης εντός έδρας καθ' υπέρβαση των ορίων, για εκτέλεση υπηρεσίας στο εσωτερικό των υπαλλήλων του Υπουργείου οποιασδήποτε κατηγορίας, πλην Προϊσταμένων Γενικών Δ/νσεων.

17. Αποφάσεις μετάβασης των υπαλλήλων του Υπουργείου οποιασδήποτε κατηγορίας στο Εξωτερικό για υπηρεσία, πλην Προϊσταμένων Γενικών Διευθύνσεων.

Ε. Στον Προϊστάμενο της Γενικής Δ/νσης Ιδιωτικών Επενδύσεων μεταβιβάζουμε το δικαίωμα να υπογράφει «Με εντολή Υπουργού» για τις πιό κάτω πράξεις και έγγραφα αρμοδιότητας των Δ/νσεων:

α) Έγκρισης και Ελέγχου Ιδιωτικών Επενδύσεων.

β) Κεφαλαίων Εξωτερικού και Προσέλκυσης Ιδιωτικών Επενδύσεων.

1. Τον προγραμματισμό των δραστηριοτήτων και το συντονισμό της λειτουργίας των μονάδων που υπάγονται σ' αυτόν, καθώς και την αξιολόγηση του κόστους και της ποιότητας των αποτελεσμάτων τους.

2. Την εξειδίκευση, συγκριτική ανάλυση και αξιολόγηση της ακολουθούμενης πολιτικής στο χώρο ευθύνης του και τη διατύπωση εναλλακτικών προτάσεων και εισηγήσεων προς τα υπερκείμενα όργανα.

3. Την εξασφάλιση συνεργασίας και συντονισμού με άλλα Υπουργεία και λοιπούς φορείς του Δημόσιου Τομέα.

4. Την αξιολόγηση των Προϊσταμένων των Δ/νσεων και την εκτίμηση με ειδική σημείωση της αξιολόγησης από τους τελευταίους των Προϊσταμένων των Τμημάτων, καθώς και την αξιοποίηση και ανάπτυξη του υπηρετούντος προσωπικού.

5. Την παροχή οδηγιών προς τις πιο πάνω Δ/νσεις του Υπουργείου για τη μεθόδευση και το συντονισμό της κοινής δραστηριότητάς τους, με σκοπό την αποτελεσματική υλοποίηση της Κυβερνητικής πολιτικής.

6. Τα έγγραφα που αναφέρονται σε θέματα αρμοδιότητας Προϊσταμένου Δ/νσης εφόσον συμπράττουν σε αυτά περισσότερες Δ/νσεις.

7. Την προσυπογραφή όλων των εγγράφων που θα υπογράφονται από υπερκείμενα όργανα.

8. Την υπογραφή ενταλμάτων πληρωμής των ιδιωτικών Επενδύσεων.

Ειδικότερα:

Στον Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης Ιδιωτικών Επενδύσεων μεταβιβάζουμε το δικαίωμα να υπογράφει «Με εντολή Υπουργού»

– Τις αποφάσεις καταβολής επιδότησης επιτοκίου.

– Τις αποφάσεις συγκροτήσεως Επιτροπών Οργάνων Ελέγχου για τον έλεγχο των Ιδιωτικών Επενδύσεων.

ΣΤ. Στους Προϊσταμένους των Διευθύνσεων ή στους νόμιμους αναπληρωτές τους μεταβιβάζουμε το δικαίωμα της υπογραφής «Με εντολή Υπουργού» για τις πιο κάτω πράξεις και έγγραφα αρμοδιότητάς τους:

α. Γενικά:

1. Τις πράξεις μετακίνησης των υπαλλήλων μέσα στην ίδια τους τη Δ/νση.

2. Την υπογραφή απαντήσεων σε αιτήσεις, υπομνήματα ή αναφορές παραπόνων πολιτών.

3. Την υπογραφή προπαρασκευαστικών διαβιβαστικών και υπομνηστικών εγγράφων της αρμοδιότητάς τους.

4. Την υπογραφή αποφάσεων συγκρότησης Επιτροπών εκκαθάρισης των αρχείων της Δ/νσής τους.

5. Την υπογραφή εγγράφων με τα οποία ζητούνται ή παρέχονται πληροφορίες για την ορθή εφαρμογή των Νόμων.

6. Την υπογραφή εγγράφων και κάθε άλλης πράξεως που αφορά σε θέματα για τα οποία έχει παρασχεθεί κατ' αρχήν έγκρισή μας ή έγκριση του Γενικού Γραμματέα.

7. Την υπογραφή πράξεων με τις οποίες τίθενται έγγραφα της αρμοδιότητάς τους στο αρχείο.

8. Την υπογραφή τηλεγραφημάτων πληροφοριακού και προπαρασκευαστικού περιεχομένου που αποστέλλονται στο εσωτερικό και εξωτερικό.

9. Την έκδοση εγκυκλίων.

10. Την αξιολόγηση Προϊσταμένων Τμημάτων.

β. Ειδικότερα:

Στον Προϊστάμενο της Δ/νσης Κεφαλαίων Εξωτερικού και Προσέλκυσης Ιδιωτικών Επενδύσεων το δικαίωμα να

υπογράφει τις αποφάσεις επιστροφής της κατατεθημένης στην Υπηρεσία και αναφερομένης στην παρ. 4β του άρθρου 4 του Ν. 2234/94 εγγύησης.

Στον Προϊστάμενο της Δ/νσης Διοικητικού ή το νόμιμο Αναπληρωτή του:

1. Την υπογραφή των παραπεμπτηρίων εγγράφων προς το Υπηρεσιακό Συμβούλιο του Υπουργείου περί θέσεως σε κατάσταση διαθεσιμότητας ή αργίας και επαναφοράς στην ενεργό υπηρεσία των υπαλλήλων, καθώς και των παραπεμπτηρίων εγγράφων προς την Ειδική Επιτροπή Αξιολόγησης των τακτικών υπαλλήλων και εκείνων που αναφέρονται στη ρύθμιση θεμάτων προσωπικού του Υπουργείου.

2. Την υπογραφή των εγγράφων με τα οποία ζητείται η γνώμη των Νομικών Συμβούλων του Υπουργείου σε θέματα κατάστασης προσωπικού.

3. Την έκδοση αποφάσεων καθορισμού ημερών κίνησης εκτός έδρας.

4. Την υπογραφή αποφάσεων χορήγησης άδειας άσκησης ιδιωτικής εργασίας με αμοιβή στους υπαλλήλους (μονίμους και Ι.Δ.).

5. Τα διαδικαστικά θέματα που αναφέρονται σε ηθικές αμοιβές - βραβεύσεις των υπαλλήλων.

6. Τα διαδικαστικά θέματα θέσης σε κατάσταση αργίας ή διαθεσιμότητας και επαναφοράς στην ενεργό υπηρεσία των υπαλλήλων.

7. Την υπογραφή εντολών μετακίνησης εκτός έδρας στο εσωτερικό του προσωπικού του Υπουργείου που υπηρετεί σε οποιαδήποτε σχέση εκτός των Προϊσταμένων Γενικών Δ/νσεων του Υπουργείου.

8. Τα διαδικαστικά θέματα που αναφέρονται στη διεξαγωγή των εκλογών για ανάδειξη αιρετών εκπροσώπων στο Υπηρεσιακό Συμβούλιο.

9. Την υπογραφή πράξεων ένταξης των υπαλλήλων σε κλάδους και βαθμούς.

10. Την υπογραφή αποφάσεων θέσεως σε κατάσταση διαθεσιμότητας ή αργίας και επαναφοράςστην ενεργό υπηρεσία των υπαλλήλων, μετά από απόφαση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου.

11. Την υπογραφή των κανονικών και εκπαιδευτικών αδειών καθώς και αδειών άνευ αποδοχών όλων των υπαλλήλων του Υπουργείου πλην των Προϊσταμένων Γενικών Δ/νσεων και των Προϊσταμένων Δ/νσεων.

12. Την υπογραφή πράξεων απόλυσης λόγω ορίου ηλικίας ή συμπληρώσεως τριακονταπενταετίας ή θανάτου ή έκπτωσης ή παραίτησης.

13. Τη λύση της εργασιακής σύμβασης του προσωπικού με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου, πλην πειθαρχικών.

14. Την υπογραφή αιτήσεων πινάκων αρχαιότητας των μονίμων υπαλλήλων, καθώς και την ανακοίνωση αυτών.

15. Την αξιολόγηση των Προϊσταμένων Τμημάτων.

16. Τα πάσης φύσεως παραπεμπτήρια έγγραφα προς το Υπηρεσιακό Συμβούλιο που αναφέρονται στη ρύθμιση θεμάτων του προσωπικού του Υπουργείου.

17. Ερωτήματα προς το Υπηρεσιακό Συμβούλιο για την κατάρτιση πινάκων προακτέων όλων των υπαλλήλων του Υπουργείου.

18. Την υπογραφή εγγράφων που απευθύνονται στο Διοικητικό Εφετείο, το Συμβούλιο της Επικρατείας και τα Τακτικά Δικαστήρια επί προσφυγών των υπαλλήλων του Υπουργείου και επί εγειρομένων αγωγών αποζημίωσης υπό υπαλλήλων του Υπουργείου εν ενεργεία ή μη.

19. Αποφάσεις για τη χορήγηση αδειών χωρίς αποδοχές καθώς και τη χορήγηση κανονικών αδειών και λοιπών αδειών πλην αναρρωτικών των Προϊσταμένων Αυτοτελών Γραφείων.

20. Αποφάσεις για τη μετακίνηση εντός έδρας, καθώς και αποφάσεις μετακίνησης εκτός έδρας καθ' υπέρβαση των ορίων για εκτέλεση υπηρεσίας στο εσωτερικό των Προϊσταμένων Αυτοτελών Γραφείων του Υπουργείου.

Στον Προϊστάμενο της Δ/νσης Οικονομικού ή το νόμιμο Αναπληρωτή του:

1. Την υπογραφή εγγράφων με τα οποία διαβιβάζονται δικαιολογητικά έγκρισης χρηματικών ενταλμάτων τακτικών και προπληρωμής, ανεξάρτητα από ποσό για τα οποία έχει προηγηθεί σχετικά έγκριση του Γενικού Γραμματέα.

2. Την υπογραφή εντολών έκδοσης χρηματικών ενταλμάτων, προπληρωμής επ' ονόματι της Τραπέζης της Ελλάδος, για την πληρωμή μισθών και λοιπών σταθερών αποδοχών των υπηρετούντων στις Υπηρεσίες του Υπουργείου στην αλλοδαπή, ενοικίων μισθωμένων ακινήτων και λοιπών σταθερών δαπανών των αυτών Υπηρεσιών.

3. Τις αποφάσεις έγκρισης για να ακολουθηθεί η διαδικασία της απευθείας ανάθεσης (άρθρο 22 Π.Δ/τος 173/90) και αποφάσεις απευθείας ανάθεσης και συμβάσεις, καθώς και κάθε σχετική με το θέμα απόφαση, σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 20 του άρθρου 3 του Ν. 1797/88, για τις περιπτώσεις που η σχετική δαπάνη είναι μέχρι 20.000.000 δρχ.

4. Τις αποφάσεις και εντολές που αφορούν δαπάνες, εγκρίσεις, κατανομή χρηματοδοτήσεων Δημοσίων Επενδύσεων, προκηρύξεις δημοσίων διαγωνισμών, αποφάσεις κατακύρωσης αποτελεσμάτων διαγωνισμών και συμβάσεις, καθώς και κάθε σχετική με το θέμα απόφαση στις περιπτώσεις που η σχετική δαπάνη είναι μέχρι ποσού 20.000.000 δρχ.

5. Τις αποφάσεις ορισμού υπολόγων ΧΕΠ ανεξαρτήτως ποσού.

6. Τις αποφάσεις ανάληψης υποχρεώσεων, αναγνώρισης και έγκρισης κάθε είδους δαπανών παροχής πιστώσεων, εντολών προμηθειών εκτέλεσης έργων σύναψης συμβάσεων μέχρι ποσού 20.000.000 δρχ.

7. Τις εντολές προς τους υπολόγους για την καταβολή δαπανών από τα χρηματικά εντάλματα προπληρωμής που έχουν εκδοθεί στο όνομά τους μέχρι του ποσού 20.000.000 δρχ.

8. Τις πράξεις θεώρησης των καταστάσεων εκκαθάρισης όλων των δαπανών, καθώς και τα σχετικά διαβιβαστικά έγγραφα ανεξαρτήτως ποσού.

9. Τις αποφάσεις για μεταβίβαση πιστώσεων στις Νομαρχίες με επιτροπικά εντάλματα πληρωμής οποιουδήποτε ποσού για κάθε περίπτωση.

10. Τον ορισμό υπολόγου διαχειριστή υλικού.

11. Τις προτάσεις χρηματοδότησης των συλλογικών αποφάσεων του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων και όλα τα διαδικαστικά προς την Τράπεζα της Ελλάδος έγγραφα ανεξάρτητα από ποσό.

12. Τις αποφάσεις ορισμού μελών επιτροπής παραλαβής υλικών και εργασιών.

13. Τις προτάσεις μεταφοράς πίστωσης από ένα κωδικό αριθμό σε άλλο κωδικό αριθμό των φορέων του Υπουργείου ή άλλων Υπουργείων, καθώς και αναλήψεις πιστώ-

σεων μέχρι του ποσού των 20.000.000 δρχ.

14. Τις προτάσεις για εγγραφή προβλέψεων θέσεων προσωπικού.

Στον Προϊστάμενο της Δ/νσης Οργάνωσης και Εκπαίδευσης ή το νόμιμο Αναπληρωτή του:

1. Την αξιολόγηση των αναγκών σε προσωπικό των Υπηρεσιών του Υπουργείου.

2. Την ορθολογική κατανομή και στελέχωση των Υπηρεσιών.

3. Την εύρυθμη λειτουργία των Υπηρεσιών του Υπουργείου.

4. Την εισήγηση για τον προϋπολογισμό για την προκήρυξη πλήρωσης θέσεων.

5. Τη μέριμνα για την ασφάλιση των κτιρίων του Υπουργείου.

6. Τη μέριμνα για την χωροταξική κατανομή των Υπηρεσιών.

7. Τη μέριμνα για όλες τις εκδηλώσεις, συνέδρια, συσκέψεις, κ.λπ.

8. Το συντονισμό για τη συγκέντρωση όλων των νομοθετικών κειμένων και την κοινοποίησή τους σε όλες τις Υπηρεσίες του Υπουργείου.

9. Την έγκριση προγραμμάτων εκπαιδευτικού προγραμματισμού των υπαλλήλων του Υπουργείου και υλοποίηση αυτού.

10. Την έγκριση συμμετοχής των υπαλλήλων του Υπουργείου σε εκπαιδευτικά προγράμματα που οργανώνονται από άλλους φορείς.

11. Θέματα οργάνωσης, στελέχωσης και διοικητικής δομής υπηρεσιών του ΥΠΕΘΟ.

12. Προγράμματα Πληροφορικής.

Ζ. Στους Προϊσταμένους Τμημάτων και Αυτοτελών Γραφείων ή στους νόμιμους αναπληρωτές τους:

α. Γενικά:

1. Την υπογραφή προπαρασκευαστικών, διαβιβαστικών και υπομνηστικών εγγράφων, ως και εκείνων που ενημερώνουν τους ενδιαφερόμενους για την πορεία των υποθέσεών τους και που δεν αφορούν γενικότερα τη Δ/νση.

2. Την υπογραφή εγγράφων με τα οποία διαβιβάζονται για επίδοση κάθε είδους έγγραφα ή δικογραφία, ως και εκείνα με τα οποία επιστρέφονται ή αναζητούνται αλληλογραφίες για θέματα της αρμοδιότητάς τους.

3. Την έκδοση πράξεων με τις οποίες τίθενται έγγραφα της αρμοδιότητάς τους στο αρχείο.

4. Την υπογραφή βεβαιώσεων για την ακρίβεια της αντιγραφής των εγγράφων κοινών και εμπιστευτικών κρυπτογραφημένων και αποκρυπτογραφημένων και τηλεγραφημάτων της αρμοδιότητάς τους.

5. Την υπογραφή ανακοίνωσης ή κοινοποίησης υπουργικών αποφάσεων και των σε εκτέλεση αυτών εγγράφων της αρμοδιότητάς τους.

6. Την υπογραφή απαντήσεων σε αναφορές, έγγραφα πολιτών, Υπηρεσιών, Νομικών Προσώπων, σε θέματα για τα οποία έχει λάβει θέση η Υπηρεσία πλην αναφορών, παραπόνων.

7. Την υπογραφή εγγράφων με τα οποία ζητούνται διάφορα στοιχεία και πληροφορίες της αρμοδιότητάς τους.

8. Την υπογραφή περιλήψεων αποφάσεων και πράξεων που δημοσιεύονται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

9. Την έκδοση πιστοποιητικών και βεβαιώσεων σε θέματα που σύμφωνα με το νόμο μπορούν να βεβαιωθούν από τα στοιχεία που τηρούνται στην Υπηρεσία.

β. Ειδικότερα:

Στους Προϊσταμένους των Τμημάτων της Δ/νσης Διοικητικού ή τους νόμιμους αναπληρωτές των:

1. Την έκδοση πιστοποιητικών ή βεβαιώσεων που αφορούν την υπηρεσιακή κατάσταση όλων των υπαλλήλων (μονίμων ή Ι.Δ.).

2. Την υπογραφή εγγράφων με τα οποία διαβιβάζονται δικαιολογητικά συνταξιοδότησης των υπαλλήλων ανεξάρτητα από τον βαθμό και ειδικότητα που κατέχουν.

3. Την θεώρηση των βιβλιαρίων νοσηλείας των υπαλλήλων και των μελών οικογενειών των.

4. Την υπογραφή των παραπεμπτηρίων εγγράφων για υγειονομική εξέταση των υπαλλήλων και των υποψηφίων για διορισμό.

5. Τη χορήγηση αναρρωτικών αδειών και αδειών κυήσεως και τοκετού των υπαλλήλων του Υπουργείου (Μονίμων και Ι.Δ.).

6. Την θεώρηση αντιγράφων δικαιολογητικών και εγγράφων που περιέχονται στους ατομικούς φακέλλους των υπαλλήλων.

7. Την υπογραφή αποφάσεων αλλαγής επωνύμου των γυναικών υπαλλήλων.

8. Τις βεβαιώσεις για την πραγματοποίηση υπερωριακής εργασίας των υπαλλήλων.

9. Τις ανακοινώσεις αποφάσεων διορισμού και έγγραφα κοινοποίησης καταστάσεων σύμφωνα με το άρθρο 22 του Ν. 2190/94.

10. Τα προπαρασκευαστικά, υπομνηστικά και γενικότερα όλα τα διαδικαστικά έγγραφα οιουδήποτε περιεχομένου, περιλαμβανομένων και εκείνων με τα οποία ζητούνται ή παρέχονται πληροφορίες ή ανακοινώνονται πράξεις της Διοίκησης.

11. Τις αιτήσεις σε πολίτες ή φορείς για θέματα αρμοδιότητας του οικείου τμήματος.

12. Τις πράξεις με τις οποίες τίθενται έγγραφα στο αρχείο.

13. Την αλληλογραφία με φορείς του Δημοσίου Τομέα για τρέχοντα υπηρεσιακά θέματα του Τμήματος.

Στους Προϊσταμένους των Τμημάτων της Δ/νσης Οικονομικού ή τους νόμιμους αναπληρωτές τους.

1. Την υπογραφή εντολών προς την Τράπεζα της Ελλάδος, για την έκδοση επιταγών ή εντολών σε συνάλλαγμα, βάσει των εκδοθέντων χρηματικών ενταλμάτων.

2. Την υπογραφή εξουσιοδοτήσεων προς το οικείο Ταμείο Πληρωμών Αθηνών για την εξόφληση ή είσπραξη εκδοθέντων χρηματικών ενταλμάτων.

3. Την υπογραφή βεβαιώσεων για τις αποδοχές των πάσης φύσεως υπαλλήλων με τις κρατήσεις που έχουν γίνει πάνω σε αυτές καθώς και τις πράξεις θεώρησης καταστάσεων κάθε είδους αποζημιώσεων.

4. Την υπογραφή εγγράφων με τα οποία δίνεται εντολή για κίνηση ή επισκευή οχημάτων του Υπουργείου.

5. Τις αποφάσεις έγκρισης για να ακολουθηθεί η διαδικασία της απευθείας ανάθεσης (άρθρο 22 Π.Δ./τος 173/90) και αποφάσεις απευθείας ανάθεσης και συμβάσεις καθώς και κάθε σχετική με το θέμα απόφαση σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 20 του άρθρου 3 του Ν. 177/88, για τις περιπτώσεις που η σχετική δαπάνη δεν υπερβαίνει το ποσό των 2.000.000 δρχ.

6. Τις αποφάσεις και εντολές που αφορούν δαπάνες, εγκρίσεις, κατανομή χρηματοδοτήσεων Δημοσίων Επενδύσεων, προκηρύξεις δημοσίων διαγωνισμών και συμβάσεις, καθώς και κάθε σχετική με το θέμα απόφαση, στις περιπτώσεις που η σχετική δαπάνη δεν υπερβαίνει το ποσό των 5.000.000 δρχ.

7. Τις εξουσιοδοτήσεις προς το Ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων για την εξόφληση χρηματικών ενταλμάτων που έχουν εκδοθεί και εξοφλούνται μέσω του Ταμείου Παρακαταθηκών και Δανείων.

8. Τα έγγραφα με τα οποία αναζητούνται από τα ασφαλιστικά Ταμεία των υπαλλήλων κρατήσεις αποδοχών και εισφορές που έχουν καταβληθεί αχρεωστήτως.

9. Τις εντολές προς τους υπόλογους για την καταβολή δαπανών από τα χρηματικά εντάλματα προπληρωμής που έχουν εκδοθεί στο όνομά τους μέχρι του ποσού των 2.000.000 δρχ. για κάθε περίπτωση.

10. Τις πράξεις θεώρησης των καταστάσεων εκκαθάρισης όλων των δαπανών καθώς και τα σχετικά διαβιβαστικά και λοιπά έγγραφα μέχρι του ποσού 2.000.000 δρχ. για κάθε περίπτωση.

11. Τα αιτήματα προς το Γ.Λ.Κ. για αύξηση του διαθεσίμου ποσοστού πιστώσεων από τον τακτικό προϋπολογισμό.

12. Τις προβλέψεις πιστώσεων που θα δαπανηθούν κάθε μήνα.

13. Τις εντολές χορήγησης υλικού για τις ανάγκες της Υπηρεσίας.

14. Τις προτάσεις στο Γ.Λ.Κ. για αυξομείωση των πιστώσεων του τακτικού προϋπολογισμού μέχρι του ποσού των 5.000.000 δρχ.

Στο Προϊστάμενο του Τμήματος Γενικού Πρωτοκόλλου - Διεκπεραίωσης της Δ/νσης Διοικητικού ή τον νόμιμο αναπληρωτή του.

Την αρμοδιότητα επικύρωσης αντιγράφων των εισερχομένων ή εξερχομένων εγγράφων καθώς και την επικύρωση της γνησιότητας της υπογραφής τους.

ΙΙ. Ορίζουμε όπως:

1. Τα έγγραφα που υπογράφονται «Με εντολή Υπουργού» από τους Γενικούς Γραμματείς ΥΠΕΘΟ και Επενδύσεων και Ανάπτυξης, από τους προαναφερθέντες Προϊσταμένους Γενικών Δ/νσεων και τους λοιπούς Προϊσταμένους που αναφέρονται σε γενικότερης σημασίας θέματα, θα κοινοποιούνται σε αντίγραφο στο Γραφείο μας.

2. Τα έγγραφα που υπογράφονται από κάθε υπάλληλο, σύμφωνα με την παρεχόμενη από την απόφαση αυτή εξουσιοδότηση, δικαιούνται να υπογράφουν αντίστοιχα και οι ιεραρχικά Προϊστάμενοί τους.

3. Οι εξουσιοδοτούμενοι μπορούν με έγγραφη επαρκή αιτιολόγηση να υποβάλλουν στο αμέσως ανώτερο κλιμάκιο για υπογραφή έγγραφα, πράξεις ή γενικά αποφάσεις που πρέπει να εκδοθούν από αυτό. Το αμέσως ανώτερο κλιμάκιο αποφασίζει σχετικά.

4. Όταν απουσιάζουν ή κωλύονται για οποιοδήποτε λόγο οι Προϊστάμενοι Γενικών Δ/νσεων οι αρμοδιότητες αυτών ασκούνται από τους αρμόδιους Γενικούς Γραμματείς.

5. Όταν απουσιάζει ή κωλύεται για οποιοδήποτε λόγο ο Προϊστάμενος Διεύθυνσης οι αρμοδιότητες αυτού ασκούνται από τον αρχαιότερο Τμηματάρχη.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 4 Νοεμβρίου 1996

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΓΙΑΝΝΟΣ ΠΑΠΑΝΤΩΝΙΟΥ

Αριθ. 36.968/ΔΙΟΕ 2038 (2)

Μεταβίβαση δικαιώματος υπογραφής στους Γενικούς Γραμματείς ΥΠΕΘΟ, Επενδύσεων και Ανάπτυξης, στον Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης Δημοσίων Επενδύσεων, Περιφερειακής Πολιτικής και Ανάπτυξης, στους Προϊσταμένους Διευθύνσεων, Τμημάτων και Αυτοτελούς Γραφείου του Υπουργείου Εθνικής Οικονομίας να υπογράφουν «Με εντολή Υφυπουργού».

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΘΝΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α. Του Ν. 1558/1985 «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα» και ειδικότερα του άρθρου 29 και 29Α το οποίο προστέθηκε με το άρθρο 27 του Ν. 2081/1992 και το γεγονός ότι, από τις διατάξεις της απόφασης αυτής, δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού.

β. Του Ν. 2085/92 «Ρύθμιση θεμάτων οργάνωσης, λειτουργίας και προσωπικού της Δημόσιας Διοίκησης και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 170/τ.Α/20.10.1992).

γ. Του Ν. 2190/94 «Σύσταση ανεξάρτητης αρχής για την επιλογή προσωπικού και ρύθμιση θεμάτων διοίκησης» αρθ. 33 (ΦΕΚ 28/τ.Α/3.3.1994).

δ. Του Ν. 2372/1996 «Σύσταση φορέων για την επιτάχυνση της αναπτυξιακής διαδικασίας και άλλες διατάξεις» άρθρο ένατο (ΦΕΚ 29/τ.Α/28.2.96).

ε. Του Π.Δ. 138/1993 «Οργανισμός του Υπουργείου Εθνικής Οικονομίας» (ΦΕΚ 55/τ.Α/14.4.1993).

στ. Του Π.Δ. 375/1996 «Αποδοχή παραίτησης Υπουργών, Αναπληρωτή Υπουργού και Υφυπουργών» (ΦΕΚ 243/τ.Α/25.9.1996).

ζ. Το Π.Δ. 377/1996 «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτή Υπουργού και Υφυπουργών», (ΦΕΚ 244/τ.Α/ 25.9.1996).

2. Την αριθ. 34001/ΔΙΟΕ 1997/9.10.1996 κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Εθνικής Οικονομίας «Καθορισμός αρμοδιοτήτων των Υφυπουργών Εθνικής Οικονομίας (ΦΕΚ 937/τ.Β/14.10.1996).

3. Την ανάγκη να διασφαλισθεί η εύρυθμη και αποδοτική λειτουργία των Υπηρεσιών του Υπουργείου Εθνικής Οικονομίας, επί των οποίων ασκούμε αρμοδιότητες, καθώς και η ταχεία διεκπεραίωση των υποθέσεων που έχουν ανατεθεί σε αυτές, αποφασίζουμε:

Ι. Μεταβιβάζουμε στο Γενικό Γραμματέα ΥΠΕΘΟ, στο Γενικό Γραμματέα Επενδύσεων και Ανάπτυξης, στον Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης Δημοσίων Επενδύσεων, Περιφερειακής Πολιτικής και Ανάπτυξης, στους Προϊσταμένους Διευθύνσεων, Τμημάτων και Αυτοτελούς

Γραφείου του Υπουργείου Εθνικής Οικονομίας το δικαίωμα να υπογράφουν «Με εντολή Υφυπουργού» τις πιο κάτω πράξεις:

Α. Στο Γενικό Γραμματέα ΥΠΕΘΟ τις κατωτέρω πράξεις αρμοδιότητας:

α) Των Διευθύνσεων και του Αυτοτελούς Γραφείου της Γενικής Διεύθυνσης Δημοσίων Επενδύσεων, Περιφερειακής Πολιτικής και Ανάπτυξης.

- Περιφερειακής Πολιτικής
- Τομεακών Προγραμμάτων
- Ειδικών Προγ/των Ευρωπαϊκής Ένωσης
- Δημοσίων Επενδύσεων
- Αυτοτελούς Γραφείου Διαχείρισης Πόρων Ευρωπαϊκού Ταμείου Περιφερειακής Ανάπτυξης.

β) Των Διευθύνσεων και Γραφείων Περιφερειακής Ανάπτυξης.

Τις πειθαρχικές αποφάσεις και πράξεις πειθαρχικής διαδικασίας.

Β. Στο Γενικό Γραμματέα Επενδύσεων και Ανάπτυξης τις κατωτέρω πράξεις αρμοδιότητας:

α) Των Διευθύνσεων και του Αυτοτελούς Γραφείου της Γενικής Διεύθυνσης Δημοσίων Επενδύσεων, Περιφερειακής Πολιτικής και Ανάπτυξης.

- Περιφερειακής Πολιτικής
- Τομεακών Προγραμμάτων
- Ειδικών Προγ/των Ευρωπαϊκής Ένωσης
- Δημοσίων Επενδύσεων
- Αυτοτελούς Γραφείου Διαχείρισης Πόρων Ευρωπαϊκού Ταμείου Περιφερειακής Ανάπτυξης.

β) Των Διευθύνσεων και Γραφείων Περιφερειακής Ανάπτυξης.

1. Την παροχή οδηγιών στις ανωτέρω Υπηρεσιακές Μονάδες για τη μεθόδευση και το συντονισμό της κοινής δραστηριότητάς τους, με σκοπό την αποτελεσματική εφαρμογή της Κυβερνητικής Πολιτικής και την εύρυθμη λειτουργία τους.

2. Την υπογραφή αποφάσεων και εγγράφων προς τους Υπηρεσιακούς παράγοντες των ανωτέρω Υπηρεσιών, που αποσκοπούν στην εκπόνηση, σχεδιασμό, προγραμματισμό και έλεγχο βραχυχρόνιων και μακροχρόνιων προγραμμάτων των Μονάδων αυτών, μέσα στο πλαίσιο της υλοποίησης της Κυβερνητικής Πολιτικής.

3. Την υπογραφή απαντήσεων στις αιτήσεις επανεξέτασης ή αναφορές παραπόνων ή καταγγελίες πολιτών ή νομικών προσώπων κατά ενεργειών ή παραλείψεων των Οργάνων των παραπάνω Υπηρεσιακών Μονάδων.

4. Την υπογραφή των πράξεων που εκδίδονται με τη σύμπραξη και άλλων Υπουργών εφόσον αυτές δεν υπογράφονται από τους Υπουργούς, αλλά ύστερα από εξουσιοδότησή τους από τους Γενικούς Γραμματείς των οικείων Υπουργείων.

5. Τις προτάσεις προς το Υπουργείο Οικονομικών με τις οποίες καθορίζεται το μηνιαίο ύψος πληρωμών του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων.

6. Τις αποφάσεις και εγκυκλίους με τις οποίες καθορίζονται, τροποποιούνται ή παρέχονται οδηγίες για τον τρόπο χρηματοδότησης και την πραγματοποίηση των πληρωμών των έργων του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων.

7. Τις δανειοδοτήσεις έργων του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων προς διεθνείς χρηματοδοτικούς οργανισμούς ΕΤΕ και ΤΚΑΣΕ.

8. Τις εισηγήσεις προς την Διϋπουργική Επιτροπή για την υλοποίηση του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων.

9. Τις μετακινήσεις των υπαλλήλων εντός των Διευθύνσεων αρμοδιότητάς του.

10. Την υπογραφή των κανονικών αδειών και αδειών άνευ αποδοχών, πλην αναρρωτικών αδειών του Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης Δημοσίων Επενδύσεων, Περιφερειακής Πολιτικής και Ανάπτυξης.

Γ. Στον Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης Δημοσίων Επενδύσεων, Περιφερειακής Πολιτικής και Ανάπτυξης τις πιο κάτω πράξεις και έγγραφα αρμοδιότητας των Διευθύνσεων:

α. Περιφερειακής Πολιτικής
β. Τομεακών Προγραμμάτων
γ. Ειδικών Προγ/των Ευρωπαϊκής Ένωσης
δ. Δημοσίων Επενδύσεων
ε. Αυτοτελούς Γραφείου Διαχείρισης Πόρων Ευρωπαϊκού Ταμείου Περιφερειακής Ανάπτυξης.

1. Τον προγραμματισμό των δραστηριοτήτων και το συντονισμό της λειτουργίας των μονάδων που υπάγονται σ' αυτόν, καθώς και την αξιολόγηση του κόστους και της ποιότητας των αποτελεσμάτων τους.

2. Την εξειδίκευση, συγκριτική ανάλυση και αξιολόγηση της ακολουθούμενης πολιτικής στο χώρο ευθύνης του και τη διατύπωση εναλλακτικών προτάσεων και εισηγήσεων προς τα υπερκείμενα όργανα.

3. Την εξασφάλιση συνεργασίας και συντονισμού με άλλα υπουργεία και λοιπούς φορείς του δημοσίου τομέα.

4. Την αξιολόγηση των Προϊσταμένων των Διευθύνσεων και την εκτίμηση, με ειδική σημείωση, της αξιολόγησης από τους τελευταίους των Προϊσταμένων των Τμημάτων, καθώς και την αξιοποίηση και ανάπτυξη του υπηρετούντος προσωπικού.

5. Την παροχή οδηγιών προς τις πιο πάνω Διευθύνσεις του Υπουργείου για την μεθόδευση και τον συντονισμό της κοινής δραστηριότητάς τους, με σκοπό την αποτελεσματική υλοποίηση της Κυβερνητικής Πολιτικής.

6. Τα έγγραφα που αναφέρονται σε θέματα αρμοδιότητας Προϊσταμένου Διεύθυνσης εφ' όσον συμπράττουν σε αυτά περισσότερες Διευθύνσεις.

7. Την προσυπογραφή όλων των εγγράφων που θα υπογράφονται από υπερκείμενα όργανα.

Δ. Στους Προϊσταμένους Διευθύνσεων ή στους νόμιμους αναπληρωτές τους.

α) Γενικά

1. Την υπογραφή απαντήσεων σε αιτήσεις, υπομνήματα ή αναφορές παραπόνων πολιτών.

2. Την υπογραφή προπαρασκευαστικών, διαβιβαστικών και υπομνηστικών εγγράφων της αρμοδιότητάς τους.

3. Την υπογραφή αποφάσεων συγκρότησης Επιτροπών εκκαθάρισης των αρχείων της Διεύθυνσής τους.

4. Την υπογραφή εγγράφων με τα οποία ζητούνται ή παρέχονται πληροφορίες για την ορθή εφαρμογή των Νόμων.

5. Την υπογραφή εγγράφων και κάθε άλλης πράξεως που αφορά σε θέματα για τα οποία έχει παρασχεθεί, κατ' αρχήν, έγκρισή μας ή έγκριση του Γενικού Γραμματέα.

6. Την υπογραφή πράξεων με τις οποίες τίθενται έγγραφα της αρμοδιότητάς τους στο Αρχείο.

7. Την υπογραφή τηλεγραφημάτων πληροφοριακού και

προπαρασκευαστικού περιεχομένου που αποστέλλονται στο εσωτερικό και εξωτερικό.

8. Την έκδοση εγκυκλίων.

9. Την αξιολόγηση των Προϊσταμένων Τμημάτων.

10. Τις πράξεις μετακίνησης των υπαλλήλων μέσα στην ίδια τους τη Δ/νση.

β. Ειδικότερα:

Στους προϊστάμενους των Διευθύνσεων Τομεακών Προγραμμάτων και Ειδικών Προγρ/των Ευρωπαϊκής Ένωσης ή στους νόμιμους αναπληρωτές τους.

1. Τα έγγραφα προς το Υπουργείο Οικονομικών για την κατανομή στους δικαιούχους των κονδυλίων που μεταβιβάζονται στη χώρα μας από τον προϋπολογισμό της Ευρωπαϊκής Ένωσης στο πλαίσιο της χρηματοδότησης προγραμμάτων και έργων από το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης, την Ειδική Γραμμή 551 του Κοινοτικού Προϋπολογισμού και τα προγράμματα Τεχνικής Βοήθειας για την εφαρμογή των νέων Διαρθρωτικών Κανονισμών της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

2. Τα έγγραφα για την υποβολή αιτήσεων έγκρισης της χρηματοδότησης προγραμμάτων και έργων από το Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης της Ευρωπαϊκής Ένωσης, την υποβολή στοιχείων και εκθέσεων προόδου καθώς και την υποβολή αιτήσεων εκταμιεύσεων των οφειλομένων προς την χώρα ποσών από την εφαρμογή των παραπάνω προγραμμάτων και έργων.

Στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Δημοσίων Επενδύσεων ή στο νόμιμο αναπληρωτή του τα έγγραφα που αναφέρονται στα παρακάτω θέματα:

1. Χρηματοδοτήσεων όλων των Συλλογικών Αποφάσεων του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων, που ενεργούνται στα πλαίσια αφ' ενός μεν των εγκεκριμένων από τον Υφυπουργό Εθνικής Οικονομίας ορίων Πιστώσεων και Πληρωμών για κάθε τομέα του Προγράμματος και αφ' ετέρου του κατά μήνα καθοριζόμενου από το Υπουργείο Οικονομικών ύψους Πληρωμών.

2. Χρηματοδοτήσεων (κατανομών) των εγκεκριμένων ορίων πληρωμών του Τομέα «Νομαρχιακά Προγράμματα».

3. Χρηματοδοτήσεων από συνεισφορές τρίτων για την εκτέλεση έργων του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων για όλους τους φορείς.

4. Εντολών μεταφοράς των εσόδων Δημοσίων Επενδύσεων από τους ειδικούς υπολογισμούς που τηρούνται στην Τράπεζα της Ελλάδος, στον λογαριασμό «Ε.Δ. Συγκέντρωση Εισπράξεων και Πληρωμών».

Ε. Στους Προϊσταμένους Τμημάτων και Αυτοτελούς Γραφείου ή στους νόμιμους αυτών αναπληρωτές:

α. Γενικά

1. Την υπογραφή προπαρασκευαστικών, διαβιβαστικών και υπομνηστικών εγγράφων, ως και εκείνων που ενημερώνουν τους ενδιαφερόμενους για την πορεία των υποθέσεών τους και που δεν αφορούν γενικότερα τη Διεύθυνση.

2. Την υπογραφή εγγράφων με τα οποία διαβιβάζονται για επίδοση κάθε είδους έγγραφα ή δικογραφία, ως και εκείνα με τα οποία επιστρέφονται ή αναζητούνται αλληλογραφίες για θέματα της αρμοδιότητάς τους.

3. Την έκδοση πράξεων με τις οποίες τίθενται έγγραφα της αρμοδιότητας τους στο αρχείο.

4. Την υπογραφή βεβαιώσεων για την ακρίβεια της αντιγραφής των εγγράφων κοινών και εμπιστευτικών, κρυπτογραφημένων και αποκρυπτογραφημένων και τηλεγραφημάτων της αρμοδιότητάς τους.

5. Την υπογραφή ανακοίνωσης ή κοινοποίησης υπουργικών αποφάσεων και των σε εκτέλεσή τους εγγράφων της αρμοδιότητάς τους.

6. Την υπογραφή απαντήσεων σε αναφορές, έγγραφα πολιτών, Υπηρεσιών, Νομικών Προσώπων, σε θέματα για τα οποία έχει λάβει θέση η Υπηρεσία, πλην των αναφορών παραπόνων.

7. Την υπογραφή εγγράφων με τα οποία ζητούνται διάφορα στοιχεία και πληροφορίες της αρμοδιότητάς τους.

8. Την υπογραφή περιλήψεων αποφάσεων και πράξεων που δημοσιεύονται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

9. Την έκδοση πιστοποιητικών και βεβαιώσεων σε θέματα που σύμφωνα με το νόμο μπορούν να βεβαιωθούν από τα στοιχεία που τηρούνται στην Υπηρεσία.

β. Ειδικότερα:

Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Προϋπολογισμού και Οικονομικής Παρακολούθησης της Διεύθυνσης Δημοσίων Επενδύσεων, ή τον νόμιμο αναπληρωτή του τη θεώρηση των εντολών που αφορούν δαπάνες εξωτερικού του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων.

II. Ορίζουμε όπως:

1. Τα έγγραφα που υπογράφονται «Με εντολή Υφυπουργού» από τους Γενικούς Γραμματείς ΥΠΕΘΟ, Επενδύσεων και Ανάπτυξης από τον προαναφερθέντα Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης και τους λοιπούς Προϊσταμένους που αναφέρονται σε γενικότερης σημασίας θέματα, θα κοινοποιούνται σε αντίγραφο στο Γραφείο μας.

2. Οι εξουσιοδοτούμενοι μπορούν με έγγραφη επαρκή αιτιολόγηση να υποβάλλουν στο αμέσως ανώτερο κλιμάκιο για υπογραφή έγγραφα, πράξεις ή γενικά αποφάσεις που πρέπει να εκδοθούν από αυτό. Το αμέσως ανώτερο κλιμάκιο αποφασίζει σχετικά.

3. Όταν απουσιάζει ή κωλύεται για οποιοδήποτε λόγο ο Προϊστάμενος της Γενικής Διεύθυνσης οι αρμοδιότητες αυτού ασκούνται από τον αρμόδιο Γενικό Γραμματέα.

4. Όταν απουσιάζει ή κωλύεται για οποιοδήποτε λόγο ο Προϊστάμενος Διεύθυνσης οι αρμοδιότητες αυτού ασκούνται από το νόμιμο αναπληρωτή του.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 1 Νοεμβρίου 1996

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΧΡΗΣΤΟΣ ΠΑΧΤΑΣ

Αριθ. 36967/ΔΙΟΕ 2039 (3)

Μεταβίβαση δικαιώματος υπογραφής στους Γενικούς Γραμματείς ΥΠΕΘΟ και Διεθνών Οικονομικών Σχέσεων (ΔΟΣ), στους Προϊσταμένους Γενικών Δ/νσεων, στους Προϊσταμένους Δ/νσεων και Τμημάτων του Υπουργείου Εθνικής Οικονομίας να υπογράφουν «Με εντολή Υφυπουργού».

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΘΝΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α. Του Ν. 1558/1985 «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα» και ειδικότερα των άρθρων 29 και 29Α, το οποίο προστέθηκε με το άρθρο 27 του Ν. 2081/1992 και το γεγονός ότι από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προ-

καλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού.

β. Του Ν. 2085/92 «Ρύθμιση θεμάτων οργάνωσης, λειτουργίας και προσωπικού της Δημόσιας Διοίκησης και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 170/τ.Α/20.10.92).

γ. Του Ν. 2190/94 «Σύσταση ανεξάρτητης αρχής για την επιλογή προσωπικού και ρύθμιση θεμάτων διοίκησης» (ΦΕΚ 28/τ.Α/3.3.1994).

δ. Του Ν. 2166/93 «Κίνητρα Ανάπτυξης Επιχειρήσεων, διαρρυθμίσεις στην έμμεση και άμεση φορολογία και άλλες διατάξεις» άρθρο 27 παρ. 11 (ΦΕΚ 137/τ.Α/24.8.93).

ε. Του Ν. 2297/1995 «Οργάνωση και λειτουργία των Γραφείων Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων του Υπουργείου Εθνικής Οικονομίας και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 50/τ.Α/8.3.1995).

στ. Του Ν. 2324/1995 «Τροποποίηση της νομοθεσίας για τα Χρηματιστήρια Αξιών, Οργάνωση της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς, Σύστημα Εγγύησης Καταθέσεων και άλλες διατάξεις» άρθρο 59 (ΦΕΚ 146/τ.Α/1995).

ζ. Του Ν. 2372/96 «Σύσταση φορέων για την επιτάχυνση της αναπτυξιακής διαδικασίας και άλλες διατάξεις» άρθρο 9 (ΦΕΚ 29/τ.Α/28.2.1996).

η. Του Ν. 2414/96 «Εκσυγχρονισμός των Δημοσίων Επιχειρήσεων και Οργανισμών και άλλες διατάξεις» άρθρα 12 και 15 (ΦΕΚ 135/τ.Α/1996).

θ. Του Π.Δ. 138/93 «Οργανισμός του Υπουργείου Εθνικής Οικονομίας» (ΦΕΚ 55/τ.Α/14.3.1993).

ι. Του Π.Δ. 375/1996 «Αποδοχή παραίτησης Υπουργών, Αναπληρωτή Υπουργού και Υφυπουργών» (ΦΕΚ 243/τ.Α/25.9.1996).

ια. Του Π.Δ. 377/1996 «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτή Υπουργού και Υφυπουργών» (ΦΕΚ 244/τ.Α/25.9.1996).

2. Την κοινή απόφαση αριθμ. 38673/ΔΙΟΕ 563/18.5.1995 των Υπουργών Προεδρίας της Κυβέρνησης, Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών «Οργανωτική Διάρθρωση της Γενικής Δ/νσης Συντονισμού και Επιθεώρησης Υπηρεσιών Εξωτερικού της Γενικής Γραμματείας Διακρατικών Οικονομικών Σχέσεων του Υπουργείου Εθνικής Οικονομίας» (ΦΕΚ 466/τ.Α/25.5.95).

3. Την κοινή απόφαση αριθμ. 34001/ΔΙΟΕ 1957/9.10.96 του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Εθνικής Οικονομίας «Καθορισμός αρμοδιοτήτων των Υφυπουργών Εθνικής Οικονομίας» (ΦΕΚ 937/τ.Β/14.10.96).

4. Την ανάγκη να διασφαλισθεί η εύρυθμη και αποδοτική λειτουργία των Υπηρεσιών του Υπουργείου Εθνικής Οικονομίας, επί των οποίων ασκούμε αρμοδιότητες, καθώς και η ταχεία διεκπεραίωση των υποθέσεων που έχουν ανατεθεί σ' αυτές, αποφασίζουμε:

Ι. Μεταβιβάζουμε στους Γενικούς Γραμματείς ΥΠΕΘΟ και ΔΟΣ, στους Προϊσταμένους Γενικών Δ/νσεων, Δ/νσεων και Τμημάτων του Υπουργείου Εθνικής Οικονομίας το δικαίωμα να υπογράφουν «Με εντολή Υφυπουργού», τις πιο κάτω πράξεις:

Α. Στον Γενικό Γραμματέα του Υπουργείου Εθνικής Οικονομίας πέρα από τις αρμοδιότητες που καθορίζονται από το άρθρο 25 του Ν. 1558/85 μεταβιβάζουμε το δικαίωμα να υπογράφει «Με εντολή Υφυπουργού» τις πράξεις αρμοδιότητας των κατωτέρω Διευθύνσεων:

α. της Γενικής Δ/νσης Εξωτερικών Οικονομικών και Εμπορικών Σχέσεων

– Πολιτικής Εξωτερικού Εμπορίου.

– Διαδικασιών Εξωτερικού Εμπορίου.

– Σχέσεων με τις χώρες του ΟΟΣΑ - Ν. Αφρικής και τις Οικονομικά Ανεπτυγμένες χώρες της Ασίας.

– Σχέσεων με τις χώρες της Ανατολικής Ευρώπης και τις Βαλκανικές χώρες.

– Σχέσεων με τις χώρες της Μέσης Ανατολής και τις Οικονομικά Αναπτυσσόμενες χώρες της Ασίας, Αφρικής και Λατινικής Αμερικής.

– Ειδικών Χρηματοδοτήσεων και Προγραμμάτων και Τεχνικής Βοήθειας.

β. Της Γενικής Δ/νσης Συντονισμού και Επιθεώρησης Υπηρεσιών Εξωτερικού.

– Α' Οργάνωσης, Συντονισμού της Διοικητικής και Οικονομικής Λειτουργίας και Επιθεώρησης των Υπηρεσιών Εξωτερικού της Γ.Γ.ΔΟΣ.

– Β' Συντονισμού Δραστηριοτήτων των Υπηρεσιών Εξωτερικού της Γ.Γ.ΔΟΣ με την Κεντρική Υπηρεσία.

– Διεθνών Οικονομικών Οργανισμών.

γ. Των Υπηρεσιών Εξωτερικού του ΥΠΕΘΟ:

– Μόνιμης Ελληνικής Αντιπροσωπείας στον Οργανισμό Οικονομικής Συνεργασίας και Ανάπτυξης (ΜΕΑ - ΟΟΣΑ).

– Γραφείο του Οικονομικού Συμβούλου στην Πρεσβεία στην Ουάσιγκτον.

– Γραφείο του Οικονομικού Συμβούλου στην Μόνιμη Ελληνική Αντιπροσωπεία στους Διεθνείς Οργανισμούς στη Γενεύη.

– Γραφείων Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων (ΟΕΥ).

Τις πειθαρχικές αποφάσεις και πράξεις πειθαρχικής διαδικασίας.

Β. Στο Γενικό Γραμματέα της Γενικής Γραμματείας Διεθνών Οικονομικών Σχέσεων (ΔΟΣ) μεταβιβάζουμε το δικαίωμα να υπογράφει «Με εντολή Υφυπουργού» τις κατωτέρω αναφερόμενες πράξεις αρμοδιότητας των Δ/νσεων και Υπηρεσιών Εξωτερικού του Υπουργείου Εθνικής Οικονομίας:

α. Της Γενικής Δ/νσης Εξωτερικών Οικονομικών και Εμπορικών Σχέσεων

– Πολιτικής Εξωτερικού Εμπορίου.

– Διαδικασιών Εξωτερικού Εμπορίου.

– Σχέσεων με τις χώρες του ΟΟΣΑ - Νοτίου Αφρικής και τις Οικονομικά Ανεπτυγμένες χώρες της Ασίας.

– Σχέσεων με τις χώρες της Ανατολικής Ευρώπης και Βαλκανικές χώρες.

– Σχέσεων με τις χώρες της Μέσης Ανατολής και τις Οικονομικά Αναπτυσσόμενες χώρες της Ασίας, Αφρικής και Λατινικής Αμερικής.

– Ειδικών Χρηματοδοτήσεων και Προγραμμάτων και Τεχνικής Βοήθειας.

β. Της Γενικής Δ/νσης Συντονισμού και Επιθεώρησης Υηρεσιών Εξωτερικού

– Α' Οργάνωσης, Συντονισμού της Διοικητικής και Οικονομικής Λειτουργίας και Επιθεώρησης των Υπηρεσιών Εξωτερικού της Γ.Γ.ΔΟΣ.

– Β' Συντονισμού Δραστηριοτήτων των Υπηρεσιών Εξωτερικού της Γ.Γ.ΔΟΣ με την Κεντρική Υπηρεσία.

– Διεθνών Οικονομικών Οργανισμών.

γ. Των Υπηρεσιών Εξωτερικού του ΥΠΕΘΟ:

– Μόνιμης Ελληνικής Αντιπροσωπείας στον Οργανισμό Οικονομικής Συνεργασίας και Ανάπτυξης (ΜΕΑ - ΟΟΣΑ).

– Γραφείου του Οικονομικού Συμβούλου στην Πρεσβεία στην Ουάσιγκτον.

– Γραφείου του Οικονομικού Συμβούλου στην Μόνιμη Ελληνική Αντιπροσωπεία στους Διεθνείς Οργανισμούς στην Γενεύη.

– Γραφείων Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων (ΟΕΥ).

1. Την παροχή οδηγιών στις ανωτέρω Υπηρεσιακές Μονάδες για την μεθόδευση και τον συντονισμό της κοινής δραστηριότητας αυτών, με σκοπό την αποτελεσματική εφαρμογή της Κυβερνητικής Πολιτικής και την εύρυθμη λειτουργία τους.

2. Την υπογραφή αποφάσεων και εγγράφων προς τους Υπηρεσιακούς παράγοντες των ανωτέρω Υπηρεσιών, που αποσκοπούν στην εκπόνηση, σχεδιασμό, προγραμματισμό και έλεγχο βραχυχρόνιων και μακροχρόνιων προγραμμάτων των Μονάδων αυτών, μέσα στα πλαίσια της υλοποίησης της Κυβερνητικής Πολιτικής.

3. Την υπογραφή απαντήσεων, ύστερα από επανεξέταση επί αναφορών παραπόνων ή καταγγελιών πολιτών ή άλλων φορέων επί ενεργειών ή παραλείψεων των Οργάνων των ανωτέρω Υπηρεσιακών Μονάδων, στις περιπτώσεις που η προηγούμενη απάντηση είχε δοθεί από Γενικό Διευθυντή.

4. Την υπογραφή των πράξεων που εκδίδονται με τη σύμπραξη και άλλων Υπουργών εφόσον αυτές δεν υπογράφονται από τους Υπουργούς, αλλά ύστερα από εξουσιοδότησή τους από τους Γενικούς Γραμματείς των οικείων Υπουργείων.

5. Τα θέματα προσωπικού των Οργανισμών ΟΠΕ, ΔΕΘ, ΟΑΕΠ που εποπτεύονται από το Υπουργείο μας.

6. Τις μετακινήσεις υπαλλήλων μεταξύ των Δ/νσεων αρμοδιότητάς του.

7. Ερωτήματα και αποφάσεις για τη χορήγηση αδειών χωρίς αποδοχές, καθώς και τη χορήγηση κανονικών αδειών πλην αναρρωτικών στους Προϊσταμένους Γενικών Δ/νσεων.

8. Τα έγγραφα με τα αποτελέσματα των διαπραγματεύσεων για επίτευξη αντισταθμιστικών οφελών.

9. Τα έγγραφα που αναφέρονται σε θέματα διοικητικής και οικονομικής εποπτείας, οργάνωσης, ελέγχου λειτουργίας και απόδοσης των Γραφείων Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων.

10. Τις αποφάσεις έκδοσης χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής.

11. Τις συνεισφορές προς τους Διεθνείς Οργανισμούς.

12. Τις αποφάσεις που σχετίζονται με τα Προγράμματα υποτροφιών.

13. Τα θέματα που αφορούν πολιτικές θέσεις στους Διεθνείς Οργανισμούς και την Ευρωπαϊκή Ένωση.

14. Τις αποφάσεις ανάληψης υποχρεώσεων και αποφάσεις καταβολής εισφορών και συμμετοχής στις δαπάνες Διεθνών Οικονομικών Σχέσεων και Οργανισμών.

15. Ορισμό εκπροσώπων του Υπουργείου σε Συμβούλια και Επιτροπές άλλων Δημόσιων Υπηρεσιών και Οργανισμών.

16. Την υπογραφή αποφάσεων συγκρότησης ενδοϋπηρεσιακών Επιτροπών και Ομάδων Εργασίας, για την επίτευξη καλύτερου συντονισμού των διαφόρων δραστηριοτήτων των παραπάνω Δ/νσεων καθώς και για την διεξαγωγή συγκεκριμένων ερευνητικών εργασιών.

17. Την εντολή για διενέργεια Ε.Δ.Ε. επί θεμάτων των Γραφείων Ο.Ε.Υ. και των λοιπών Υπηρεσιών Εξωτερικού του ΥΠΕΘΟ (Ν. 2297/95 - ΚΥΑ αριθ. 38673/ΔΙΟΕ 563/ 18.5.95 ΦΕΚ 466/τ.Β/25.5.95 - Ν. 2372/96).

18. Έγγραφα προς την Ε.Σ.Δ.Δ. σχετικά με το περιεχόμενο των σπουδών και τον καθορισμό του αριθμού των αποφοίτων για την κάλυψη των αναγκών των Γραφείων Ο.Ε.Υ.

19. Τις εγκρίσεις, τροποποιήσεις, παρατάσεις, απορρίψεις εξαγωγής - επανεξαγωγής, προϊόντων διττής χρήσεως και πολεμικού υλικού για ποσά από 300.000.001 δρχ. και άνω.

20. Την επιβολή προστίμου στις Τράπεζες ύστερα από πόρισμα ελέγχου της Τραπέζης της Ελλάδος για αξίες εισαγωγής - εξαγωγής από 500.000.001 δρχ. και άνω.

21. Την έγκριση αποφάσεων ανάθεσης εκπόνησης μελετών ή εκτέλεσης ερευνητικών εργασιών, έργων, προμηθειών και παροχής υπηρεσιών στο πλαίσιο προγραμμάτων της Ευρωπαϊκής Ένωσης είτε της Διμερούς Τεχνικής είτε της Αναπτυξιακής Βοήθειας τα οποία καλύπτονται από τις διατάξεις του άρθρου 7 του Ν. 2297/95 και μέχρι ποσού 500.000.000 δρχ.

22. Την υπογραφή συμβάσεων σε εφαρμογή του ανωτέρω Νόμου και για τις ως άνω υπηρεσίες, εργασίες και προμήθειες για ποσά από 20.000.001 δρχ. και μέχρι 500.000.000 δρχ.

Γ. Στον προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης Εξωτερικών Οικονομικών και Εμπορικών Σχέσεων μεταβιβάζουμε το δικαίωμα να υπογράφει «Με εντολή Υφυπουργού» τις κατωτέρω αναφερόμενες πράξεις αρμοδιότητας των Δ/νσεων:

– Πολιτικής Εξωτερικού Εμπορίου.

– Διαδικασιών Εξωτερικού Εμπορίου.

– Σχέσεων με τις χώρες του ΟΟΣΑ - Νοτίου Αφρικής και τις οικονομικά Ανεπτυγμένες χώρες της Ασίας.

– Σχέσεων με τις χώρες της Ανατολικής Ευρώπης και Βαλκανικές χώρες.

– Σχέσεων με τις χώρες της Μέσης Ανατολής και τις Οικονομικά Αναπτυσσόμενες χώρες της Ασίας, Αφρικής και Λατινικής Αμερικής.

– Των Υπηρεσιών Εξωτερικού της Γ.Γ.ΔΟΣ.

– Ειδικών Χρηματοδοτήσεων και προγραμμάτων και Τεχνικής Βοήθειας.

καθώς και στον Προϊστάμενο της Γενικής Δ/νσης Συντονισμού και Επιθεώρησης Υπηρεσιών Εξωτερικού τις κατωτέρω αναφερόμενες πράξεις αρμοδιότητας των Δ/νσεων:

– Α' Οργάνωσης, Συντονισμού της Διοικητικής και Οικονομικής Λειτουργίας και Επιθεώρησης των Υπηρεσιών Εξωτερικού της Γ.Γ.ΔΟΣ.

– Β' Συντονισμού Δραστηριοτήτων των Υπηρεσιών Εξωτερικού της Γ.Γ.ΔΟΣ με την Κεντρική Υπηρεσία.

– Διεθνών Οικονομικών Οργανισμών.

– Υπηρεσιών Εξωτερικού της Γ.Γ.ΔΟΣ.

1. Τον προγραμματισμό των δραστηριοτήτων και το συντονισμό της λειτουργίας των μονάδων που υπάγονται σ' αυτόν, καθώς και την αξιολόγηση του κόστους και της

ποιότητας των αποτελεσμάτων τους.

2. Την εξειδίκευση, συγκριτική ανάλυση και αξιολόγηση της ακολουθούμενης πολιτικής στο χώρο ευθύνης τους και τη διατύπωση εναλλακτικών προτάσεων και εισηγήσεων προς τα υπερκείμενα όργανα.

3. Την εξασφάλιση συνεργασίας και συντονισμού με άλλα Υπουργεία και λοιπούς φορείς του δημόσιου τομέα.

4. Την αξιολόγηση των Προϊσταμένων των Διευθύνσεων και την εκτίμηση, με ειδική σημείωση, της αξιολόγησης από τους τελευταίους των Προϊσταμένων των Τμημάτων, καθώς και την αξιοποίηση και ανάπτυξη του υπηρετούντος προσωπικού.

5. Την προσυπογραφή όλων των εγγράφων που υπογράφονται από υπερκείμενα όργανα.

6. Την υπογραφή εγγράφων αρμοδιότητας Δ/ντού, εφόσον συμπράττουν πάνω σ' αυτά περισσότερες Δ/νσεις.

Ειδικότερα:

Στον Προϊστάμενο της Γενικής Δ/νσης Εξωτερικών Οικονομικών και Εμπορικών Σχέσεων τις κατωτέρω αναφερόμενες πράξεις που αφορούν τις Δ/νσεις της αρμοδιότητάς του:

1. Τις εγκρίσεις, τροποποιήσεις, παρατάσεις, απορρίψεις εξαγωγής - επανεξαγωγής, προϊόντων διττής χρήσεως και πολεμικού υλικού για ποσά από δραχμές 100.000.001 μέχρι 300.000.000 δρχ.

2. Τις εγκρίσεις εξαγωγής, τροποποιήσεις, παρατάσεις, δειγμάτων ή εκθεμάτων χωρίς συναλλαγματικές διατυπώσεις, για δειγματισμό ή έκθεση σε εκθέσεις του εξωτερικού από Ελληνικές Επιχειρήσεις ή εμπόρους που ενδιαφέρονται για την προβολή των προϊόντων τους στις ξένες αγορές καθώς και προϊόντων χωρίς συναλλαγματικές διατυπώσεις για έλεγχο δοκιμής καλής λειτουργίας μηχανημάτων που πρόκειται να παραγγελθούν στο εξωτερικό ή για έλεγχο ποιοτικό, αντοχή, κλπ. από οίκους του εξωτερικού για ποσά από δραχμές 15.000.001 και άνω.

3. Τις εγκρίσεις και απορρίψεις εξαγωγής - επανεξαγωγής προϊόντων που αποστέλλονται χωρίς συναλλαγματικές διατυπώσεις στο εξωτερικό ως δώρα κ.λ.π. για ποσά από δραχμές 5.000.001 και άνω.

4. Τις εγκρίσεις ή απορρίψεις επανεξαγωγής προϊόντων αλλοδαπής προέλευσης χωρίς συναλλαγματικές διατυπώσεις εφόσον εισήχθησαν επίσης χωρίς συναλλαγματικές διατυπώσεις και δεν διατέθηκε συνάλλαγμα για την εισαγωγή τους, ούτε διακανονίστηκε η αξίας τους καθώς και παράταση τούτων, για ποσά από δραχμές 100.000.001 και άνω.

5. Την επιβολή προστίμου στις Τράπεζες ύστερα από πόρισμα ελέγχου της Τραπέζης της Ελλάδος για αξίες εισαγωγής - εξαγωγής από δραχμές 150.000.001 μέχρι 500.000.000 δρχ.

6. Την υπογραφή Συμβάσεων σε εφαρμογή του Ν. 2297/95 που αφορούν την εκπόνηση μελετών ή εκτέλεση ερευνητικών εργασιών, έργων, προμηθειών και παροχής υπηρεσιών στο πλαίσιο προγραμμάτων της Ευρωπαϊκής Ένωσης είτε της διμερούς Τεχνικής είτε της Αναπτυξιακής Βοήθειας για ποσά από 10.000.001 δρχ. μέχρι 20.000.000 δρχ.

7. Τον ορισμό του αρμοδίου υπαλλήλου της Δ/νσης Διαδικασιών Εξωτερικού Εμπορίου για την υπογραφή από αυτόν των εγγράφων εισαγωγής που χορηγούνται στο Ε.Β.Ε. Θεσσαλονίκης.

8. Τα έγγραφα παραπομπής των εξαγωγέων στα Πειθαρχικά Συμβούλια Εξαγωγικού Εμπορίου.

9. Τα έγγραφα για την έγκριση μετακίνησης των υπαλλήλων από το κέντρο στο εξωτερικό για υπηρεσιακούς λόγους.

10. Τα έγγραφα για την έγκριση μετακίνησης των υπαλλήλων του Ο.Π.Ε. στο εξωτερικό για υπηρεσιακούς λόγους.

11. Τον ορισμό Διευθυντών των περιπτέρων της επισήμου συμμετοχής της χώρας μας σε Διεθνείς Εκθέσεις.

12. Την υπογραφή εγκριτικών αποφάσεων για την αποστολή εμβασμάτων στο εξωτερικό για την κάλυψη δαπανών για την συμμετοχή της Ελλάδας σε Διεθνείς Εκθέσεις του εξωτερικού και την εν γένει προβολή των Ελληνικών προϊόντων στο εξωτερικό.

13. Τον ορισμό Υπολόγων Διαχειριστών των ανωτέρω εμβασμάτων.

14. Τα έγγραφα με τα οποία γνωστοποιείται η γνώμη της Υπηρεσίας για τις εγκριθείσες από την αρμόδια Διεύθυνση Δημοσίων Επενδύσεων του Υπουργείου Εθνικής Οικονομίας χρηματοδοτήσεις των ΔΕΘ και ΟΠΕ.

15. Την έκδοση εγκυκλίων ή εγγράφων με τα οποία δίδονται οδηγίες στις Υπηρεσίες Εξωτερικού ή ζητούνται στοιχεία από αυτές για θέματα αρμοδιότητας της Γενικής Διεύθυνσης.

Στον Προϊστάμενο της Γενικής Δ/νσης Συντονισμού και Επιθεώρησης Υπηρεσιών Εξωτερικού τις κατωτέρω αναφερόμενες πράξεις που αφορούν τις Δ/νσεις αρμοδιότητάς του:

1. Τα έγγραφα για θέματα προγραμματισμού, επίβλεψης και συντονισμού της σωστής Οργάνωσης και Διοικητικής και Οικονομικής λειτουργίας των Γραφείων Ο.Ε.Υ.

2. Έγγραφα προς τα υπερκείμενα όργανα για τη διενέργεια Επιθεωρησιακών Ελέγχων στις Υπηρεσίες Εξωτερικού της Γ.Γ.ΔΟΣ καθώς και εισηγήσεις για τη διενέργεια Ε.Δ.Ε. εφόσον κρίνεται αναγκαίο.

3. Έγγραφα που αναφέρονται στην κάλυψη των αναγκών των Γραφείων Ο.Ε.Υ. σε στελεχιακό δυναμικό καθώς και σε κτιριακό, υλικοτεχνικό κλπ. εξοπλισμό για την καλλίτερη λειτουργία των Γραφείων.

4. Εισηγήσεις προς το Υπηρ. Συμβούλιο του ΥΠΕΘΟ για τις μεταθέσεις των υπαλλήλων των Κλάδων Υπηρεσιών Εξωτερικού (άρθρο 3 παρ. 7 Ν. 2297/95).

5. Σύνταξη των Εκθέσεων Υπηρ. Ικανότητας των Υπαλλήλων ή Προϊσταμένων των Γραφείων Συμβούλων και Ακολούθων Ο.Ε.Υ. (άρθρο 3 παρ. 3 Ν. 2297/95).

6. Έγγραφες εισηγήσεις σχετικά με την Επιμόρφωση και Εκπαίδευση των Υπαλλήλων Υπηρεσιών Εξωτερικού.

7. Έγγραφα προς τα υπερκείμενα όργανα για το περιεχόμενο των σπουδών και τον καθορισμό του αριθμού των αποφοίτων της Ε.Σ.Δ.Δ. για την κάλυψη των αναγκών των Γραφείων Ο.Ε.Υ. της Γ.Γ.ΔΟΣ.

8. Έγγραφα προς τη Δ/νση Διοικητικού για τις Υπηρεσιακές μετακινήσεις των υπαλλήλων Ο.Ε.Υ.

9. Εισηγήσεις για την κατάρτιση και το περιεχόμενο των Ετήσιων και Περιοδικών Εκθέσεων που υποβάλλουν τα Γραφεία Ο.Ε.Υ. προς την Κ.Υ.

10. Εισηγήσεις για τον Ετήσιο Προγραμματισμό Δράσης των Γραφείων Ο.Ε.Υ. και την αξιολόγηση των αποτελεσμάτων αυτών.

11. Έγγραφα Οδηγιών προς τα Γραφεία Ο.Ε.Υ. για την

υλοποίηση των ετήσιων προγραμμάτων δράσης και τυχόν διορθωτικών παρεμβάσεων.

12. Έγγραφα αναφερόμενα στο συντονισμό της δραστηριότητας των Γραφείων Ο.Ε.Υ. με την Κ.Υ. και τους συναρμόδιους φορείς Δημοσίου και Ιδιωτικού Τομέα.

13. Εισηγήσεις για την κατάρτιση πλαισίου εκπόνησης μελετών (Master Plan) για τις εξαγωγικές δυνατότητες της χώρας μας και τον προσδιορισμό αγορών καθώς και εισηγήσεις για τις διαδικασίες ανάθεσης, αξιολόγησης και παραλαβής των παραπάνω μελετών.

14. Έγγραφα που αναφέρονται στη δραστηριοποίηση των Υπηρεσιών Εξωτερικού της Γ.Γ.ΔΟΣ επί θεμάτων προσέλκυσης ξένων επενδύσεων και επιχειρηματικών πρωτοβουλιών στην Ελλάδα (άρθρο 1 παρ. 5δ του Ν. 2297/95).

15. Έγγραφα για τον προγραμματισμό εκδηλώσεων επενδυτικού ενδιαφέροντος από τα Γραφεία Ο.Ε.Υ. στις χώρες δραστηριοποιήσεώς τους (άρθρο 1 παρ. 5δ του Ν. 2297/95).

16. Εισηγήσεις για τον καθορισμό τομέων ή κλάδων επενδυτικής δραστηριότητας για ανάληψη επενδυτικών πρωτοβουλιών από ξένους επιχειρηματίες στην Ελλάδα καθώς και εισηγήσεις - με τη συνεργασία των Γραφείων Ο.Ε.Υ. - σε ζητήματα σύστασης και λειτουργίας στην αλλοδαπή επιχειρήσεων στα πλαίσια συνεργασίας ή μικτών επιχειρήσεων (άρθρο 1 παρ. 5δ του Ν. 2297/95).

17. Ενημερωτικά έγγραφα προς φορείς Δημοσίου και Ιδιωτικού Τομέα που αφορούν τα ευρωπαϊκά και διεθνή προγράμματα τεχνικής, οικονομικής συνεργασίας και ανθρωπιστικής βοήθειας καθώς και τους διαγωνισμούς κρατικών προμηθειών και δημοσίων έργων.

18. Έγγραφα παροχής οδηγιών στους ελληνικούς εμπορικούς οίκους για εισαγωγικούς και εξαγωγικούς οίκους της περιφέρειάς τους, καθώς και κάθε δυνατής συνδρομής για την τοποθέτηση των προϊόντων τους.

Δ. Στους Προϊσταμένους των Δ/νσεων ή στους νόμιμους αναπληρωτές τους μεταβιβάζουμε το δικαίωμα της υπογραφής «Με εντολή Υφυπουργού» για τις κατωτέρω πράξεις αρμοδιότητάς τους.

α. Γενικά

1. Τις πράξεις μετακίνησης των υπαλλήλων μέσα στην ίδια τους την Δ/νση.

2. Την υπογραφή απαντήσεων σε αιτήσεις, υπομνήματα ή αναφορές παραπόνων πολιτών.

3. Την υπογραφή προπαρασκευστικών, διαβιβαστικών και υπομνηστικών εγγράφων της αρμοδιότητάς τους.

4. Την υπογραφή αποφάσεων συγκρότησης Επιτροπών εκκαθάρισης των αρχείων της Δ/νσής τους.

5. Την υπογραφή εγγράφων με τα οποία ζητούνται ή παρέχονται πληροφορίες για την ορθή εφαρμογή των Νόμων.

6. Την υπογραφή εγγράφων και κάθε άλλης πράξεως που αφορά σε θέματα για τα οποία έχει παρασχεθεί κατ' αρχήν έγκρισή μας ή έγκριση του Γενικού Γραμματέα.

7. Την υπογραφή πράξεων με τις οποίες τίθενται έγγραφα της αρμοδιότητάς τους στο αρχείο.

8. Την υπογραφή τηλεγραφημάτων πληροφοριακού και προπαρασκευαστικού περιεχομένου που αποστέλονται στο εσωτερικό και εξωτερικό.

9. Την έκδοση εγκυκλίων.

10. Την αξιολόγηση Προϊσταμένων Τμημάτων.

11. Την αποστολή εγγράφων προς τις Υπηρεσίες Εξωτερικού με τα οποία ζητούνται για θέματα αρμοδιότητας της Δ/νσης τους.

β. Ειδικότερα:

Στον Προϊστάμενο της Δ/νσης Διαδικασιών Εξωτερικού Εμπορίου ή στον νόμιμο Αναπληρωτή του.

1. Τις άδειες ή απορρίψεις για την εισαγωγή ειδών που τελούν σε καθεστώς ποσοτικού ορίου, τις άδειες για την εισαγωγή ειδών προς τελειοποίηση και επανεισαγωγή (παθητική τελειοποίηση) και τις άδειες εισαγωγής ειδών που τελούν σε καθεστώς διπλού ελέγχου χωρίς ποσοτικά όρια, καθώς και τις παρατάσεις ή τροποποιήσεις τούτων.

2. Τις πράξεις για την αντιμετώπιση θεμάτων που ανακύπτουν κατά τα διάφορα στάδια εκτέλεσης των εισαγωγών και των εξαγωγών - επανεξαγωγών, που αναφέρονται στις ΚΥΑ 7900/79, 6340/Ε3/8540/92, 5860/Ε3/6186/95 αποφάσεις (όπως παραβάσεις εισαγωγικών - εξαγωγικών διατάξεων κ.λ.π.).

3. Τις εγκρίσεις, τροποποιήσεις, παρατάσεις, απορρίψεις εξαγωγής επανεξαγωγής, προϊόντων που τελούν σε καθεστώς επιτήρησης από δραχμές 40.000.001 και άνω.

4. Τις εγκρίσεις, τροποποιήσεις, παρατάσεις, απορρίψεις, εξαγωγής - επανεξαγωγής, προϊόντων διττής χρήσεως και πολεμικού υλικού για ποσά από δραχμές 5.000.0001 μέχρι 100.000.000 δρχ.

5. Τις εγκρίσεις, τροποποιήσεις, απορρίψεις, εξαγωγής - επανεξαγωγής προϊόντων αναλώσιμων χωρίς συναλλαγματικές διατυπώσεις για έλεγχο δοκιμής καλής λειτουργίας μηχανημάτων που πρόκειται να παραγγελθούν στο εξωτερικό ή για έλεγχο ποιοτικό αντοχή κ.λ.π. από Οίκους του εξωτερικού για ποσά μέχρι 15.000.000 δρχμές.

6. Τις εγκρίσεις και απορρίψεις εξαγωγής - επανεξαγωγής προϊόντων που αποστέλλονται χωρίς συναλλαγματικές διατυπώσεις στο εξωτερικό ως δώρα κ.λ.π. για ποσά μέχρι 5.000.000 δραχμές.

7. Τις εγκρίσεις ή απορρίψεις επανεξαγωγής προϊόντων αλλοδαπής προέλευσης χωρίς συναλλαγματικές διατυπώσεις εφόσον εισήχθησαν επίσης χωρίς συναλλαγματικές διατυπώσεις και δεν διατέθηκε συνάλλαγμα για την εισαγωγή τους, ούτε διακανονίσθηκε η αξία τους, καθώς και παράταση τούτων, για ποσά μέχρι 100.000.000 δραχμές.

8. Την επιβολή προστίμου στις Τράπεζες, ύστερα από πόρισμα ελέγχου της Τραπέζης της Ελλάδος για αξίες εισαγωγής-εξαγωγής από δραχμές 3.000.001 και 20.000.001 αντιστοίχως μέχρι 150.000.000 δραχμές.

9. Έγγραφα προς την Μ.Ε.Α. ή την Ε.Ε. και το ΥΠ.ΕΞ. προς αντιμετώπιση διαφόρων θεμάτων αρμοδιότητας της Δ/νσης.

Στον Προϊστάμενο της Δ/νσης Σχέσεων με τις χώρες της Ανατολικής Ευρώπης και Βαλκανικές χώρες:

Την υπογραφή Συμβάσεων σε εφαρμογή του Ν. 2297/95 που αφορούν την εκπόνηση μελετών ή εκτέλεση ερευνητικών εργασιών, έργων, προμηθειών και παροχής υπηρεσιών, στο πλαίσιο Προγραμμάτων της Ευρωπαϊκής Ένωσης είτε της διμερούς Τεχνικής είτε της Αναπτυξιακής Βοήθειας για ποσά μέχρι 10.000.000 δρχ.

Ε. Στους Προϊσταμένους Τμημάτων ή στους νόμιμους αναπληρωτές τους μεταβιβάζουμε το δικαίωμα υπογραφής «Με εντολή Υφυπουργού» για τις κατωτέρω πράξεις αρμοδιότητάς τους:

α. Γενικά

1. Την υπογραφή προπαρασκευαστικών, διαβιβαστικών και υπομνηστικών εγγράφων, ως και εκείνων που ενημε-

ρώνουν τους ενδιαφερόμενους για την πορεία των υποθέσεών τους και που δεν αφορούν γενικότερα την Δ/νση.

2. Την υπογραφή εγγράφων με τα οποία διαβιβάζονται για επίδοση κάθε είδους έγγραφα ή δικογραφία, ως και εκείνα με τα οποία επιστρέφονται ή αναζητούνται αλληλογραφίες για θέματα της αρμοδιότητάς τους.

3. Την έκδοση πράξεων με τις οποίες τίθενται έγγραφα στο αρχείο για θέματα που εμπίπτουν μέσα στα όρια που τους παρέχεται από την παρούσα εξουσιοδότηση.

4. Την υπογραφή βεβαιώσεων για την ακρίβεια της αντιγραφής των εγγράφων κοινών και εμπιστευτικών κρυπτογραφημένων και αποκρυπτογραφημένων και τηλεγραφημάτων της αρμοδιότητάς τους.

5. Την υπογραφή ανακοίνωσης ή κοινοποίησης υπουργικών αποφάσεων και των σε εκτέλεση αυτών εγγράφων της αρμοδιότητάς τους.

6. Την υπογραφή απαντήσεων σε αναφορές, έγγραφα πολιτών, Υπηρεσιών, Νομικών Προσώπων, σε θέματα για τα οποία έχει λάβει θέση η Υπηρεσία πλην αναφορών, παραπόνων.

7. Την υπογραφή εγγράφων με τα οποία ζητούνται διάφορα στοιχεία και πληροφορίες της αρμοδιότητάς τους.

8. Την υπογραφή περιλήψεων αποφάσεων και πράξεων που δημοσιεύονται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

9. Την έκδοση πιστοποιητικών και βεβαιώσεων σε θέματα που σύμφωνα με το νόμο μπορούν να βεβαιωθούν από τα στοιχεία που τηρούνται στην Υπηρεσία.

β. Ειδικότερα:

Στους Προϊσταμένους των Τμημάτων της Δ/νσης Διαδικασιών Εξωτερικού Εμπορίου:

α. Στον Προϊστάμενο του Α' Τμήματος

– Επιβολή προστίμου στις Τράπεζες ύστερα από πόρισμα ελέγχου της Τραπέζης της Ελλάδος, για αξίες εισαγωγής μέχρι 3.000.000 δραχμές.

β. Στον Προϊστάμενο του Β' Τμήματος

– Τα έγγραφα για την εισαγωγή των ειδών που τελούν σε καθεστώς Στατιστικής Παρακολούθησης που χορηγούνται στο Ε.Β.Ε. Αθηνών.

– Τα έγγραφα εισαγωγής των ειδών που τελούν σε καθεστώς επιτήρησης με εξαίρεση αυτών που υπόκεινται σε διπλό έλεγχο.

γ. Στον Προϊστάμενο του Γ' Τμήματος

– Τις εγκρίσεις, τροποποιήσεις, παρατάσεις, απορρίψεις εξαγωγής - επανεξαγωγής ειδών που τελούν σε καθεστώς επιτήρησης για αξίες μέχρι 40.000.000 δραχμές.

– Τις εγκρίσεις, τροποποιήσεις, παρατάσεις, απορρίψεις εξαγωγής - επανεξαγωγής προϊόντων διττής χρήσεως και πολεμικού υλικού για ποσά μέχρι 5.000.000 δραχμές.

– Επιβολή προστίμου στις Τράπεζες ύστερα από πόρισμα της Τραπέζης της Ελλάδος για αξίες εξαγωγής μέχρι 20.000.000 δραχμές.

ΙΙ. Ορίζουμε όπως:

1. Τα έγγραφα που υπογράφονται «Με εντολή Υφυπουργού» από τους Γενικούς Γραμματείς ΥΠΕΘΟ και ΔΟΣ, από τους προαναφερθέντες Προϊσταμένους Γενικών Δ/νσεων και τους λοιπούς Προϊσταμένους που αναφέρονται σε γενικότερης σημασίας θέματα, θα κοινοποιούνται σε αντίγραφο στο Γραφείο μας.

2. Τα έγγραφα που υπογράφονται από κάθε υπάλληλο, σύμφωνα με την παρεχόμενη από την απόφαση αυτή εξουσιοδότηση, δικαιούνται να υπογράφουν αντίστοιχα και οι ιεραρχικά Προϊστάμενοί τους.

3. Οι εξουσιοδοτούμενοι μπορούν με έγγραφα επαρκή αιτιολόγηση να υποβάλλουν στο αμέσως ανώτερο κλιμάκιο για υπογραφή έγγραφα, πράξεις ή γενικά αποφάσεις που πρέπει να εκδοθούν από αυτό. Το αμέσως ανώτερο κλιμάκιο αποφασίζει σχετικά.

4. Όταν απουσιάζουν ή κωλύονται για οποιοδήποτε λόγο οι Προϊστάμενοι Διεύθυνσης οι αρμοδιότητες αυτών ασκούνται από τον αρμόδιο Γενικό Γραμματέα.

5. Όταν απουσιάζει ή κωλύεται για οποιοδήποτε λόγο ο Προϊστάμενος Διεύθυνσης οι αρμοδιότητες αυτού ασκούνται από τον αρχαιότερο Τμηματάρχη.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 1 Νοεμβρίου 1996

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΣ ΜΠΑΛΤΑΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * TELEX 223211 YPET GR * FAX 52 34 312

ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ

ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ Σολωμού 51		ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ ΠΩΛΗΣΗΣ Φ.Ε.Κ.	
Πληροφορίες δημοσιευμάτων Α.Ε. - Ε.Π.Ε.	5225761	ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ	
	5230841	25ης Μαρτίου 21 Τ.Κ. 541 00	(031) 423956
Πληροφορίες δημοσιευμάτων λοιπών Φ.Ε.Κ.	5225713	ΠΕΙΡΑΙΑΣ	4136402
	5249547	Νικήτα 6-8 Τ.Κ. 185 31	4171307
Πώληση Φ.Ε.Κ.	5239762	ΠΑΤΡΑ	(061)271249
Φωτοαντίγραφα παλαιών Φ.Ε.Κ.	5248141	Κορίνθου 327 Τ.Κ. 262 23	224581
Βιβλιοθήκη παλαιών Φ.Ε.Κ.	5248188	ΙΩΑΝΝΙΝΑ	
Οδηγίες για δημοσιεύματα Α.Ε. - Ε.Π.Ε.	5248785	Διοικητήριο Τ.Κ. 454 44	(0651)21901
Εγγραφή Συνδρομητών Φ.Ε.Κ. και		ΚΟΜΟΤΗΝΗ	(0531)22637
αποστολή Φ.Ε.Κ. με πληρωμή μέσω Δ.Ο.Υ.	5248320	Δημοκρατίας 1 Τ.Κ. 691 00	26522

ΤΙΜΗ ΦΥΛΛΩΝ ΕΦΗΜΕΡΙΔΟΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ	- Μέχρι 16 σελίδες 100 δρχ. - Από 16 σελίδες και άνω προσαύξηση 100 δρχ. ανά 8σέλιδο ή μέρους αυτού

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

Τεύχος	Κ.Α.Ε. Προϋπολογισμού 2531	Κ.Α.Ε. εσόδου υπέρ ΤΑΠΕΤ 3512
Α΄ (Νόμοι, Π.Δ., Συμβάσεις κ.τλ.)	30.000 δρχ.	1.500 δρχ.
Β΄ (Υπουργικές αποφάσεις κ.τλ.)	50.000 »	2.500 »
Γ΄ (Διορισμοί, απολύσεις κ.τλ. Δημ. Υπαλλήλων)	10.000 »	500 »
Δ΄ (Απαλλοτριώσεις, πολεοδομία κτλ.)	50.000 »	2.500 »
Αναπτυξιακών Πράξεων (Τ.Α.Π.Σ.)	25.000 »	1.250 »
Ν.Π.Δ.Δ. (Διορισμοί κ.τλ. προσωπικού Ν.Π.Δ.Δ.)	10.000 »	500 »
Παράρτημα (Πίνακες επιτυχόντων διαγωνισμών)	5.000 »	250 »
Δελτίο Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας (Δ.Ε.Β.Ι.)	10.000 »	500 »
Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου (Α.Ε.Δ.)	3.000 »	150 »
Ανωνύμων Εταιρειών & Ε.Π.Ε.	150.000 »	7.500 »
Προκηρύξεων Α.Σ.Ε.Π.	10.000 »	500 »
ΓΙΑ ΟΛΑ ΤΑ ΤΕΥΧΗ ΕΚΤΟΣ Α.Ε. & Ε.Π.Ε.	120.000 »	6.000 »

* Οι συνδρομές του εσωτερικού προπληρώνονται στα Δημόσια Ταμεία που δίδουν αποδεικτικό είσπραξης (διπλότυπο) το οποίο με τη φροντίδα του ενδιαφερομένου πρέπει να στέλνεται στην Υπηρεσία του Εθνικού Τυπογραφείου.
* Οι συνδρομές του εξωτερικού είναι διπλάσιες των παραπάνω αναφερομένων και μπορεί να στέλνονται με επιταγή και σε ανάλογο συνάλλαγμα στο Διευθυντή Οικονομικού του Εθνικού Τυπογραφείου.
* Η πληρωμή του ποσοστού του ΤΑΠΕΤ που αντιστοιχεί σε συνδρομές, εισπράττεται στην Αθήνα από το Ταμείο του ΤΑΠΕΤ (Καποδιστρίου 34 - Αθήνα) και στις άλλες πόλεις από τα Δημόσια Ταμεία.
* Οι συνδρομητές του εξωτερικού μπορούν να στέλνουν το ποσό του ΤΑΠΕΤ μαζί με το ποσό της συνδρομής.
* Οι Δήμοι και οι Κοινότητες πληρώνουν το μισό χρηματικό ποσό της συνδρομής και ολόκληρο το ποσό υπέρ του ΤΑΠΕΤ.
* Η συνδρομή ισχύει για ένα χρόνο, που αρχίζει την 1η Ιανουαρίου και λήγει την 31η Δεκεμβρίου του ίδιου χρόνου. Δεν εγγράφονται συνδρομητές για μικρότερο χρονικό διάστημα.
* Η εγγραφή ή ανανέωση της συνδρομής πραγματοποιείται το αργότερο μέχρι τον Μάρτιο κάθε έτους.
* Αντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές επιταγές και χρηματικά γράμματια δεν γίνονται δεκτά.

Οι υπηρεσίες κοινού λειτουργούν καθημερινά από 08.00΄ έως 13.30΄

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ